Niveau(x) d'enseignement: 9 Numéro EDUQ : 8470291
Centre d'intérêt: 950

Besner, Gilles.

Evaluation de la formation à l'UPA : présentation des données préliminaires / Gilles Besner. -- [Montréal] : Union des producteurs agricoles, Service d'éducation et d'information, 1979.
73 f. : 2 graph. ; 28 cm.

Titre de la couv.

Descripteur(s): *Syndicalisme *Education syndicale *Agriculture *Administrateur *Formation des administrateurs *Questionnaire *Education des adultes

Premier résultat concret du processus d'évaluation de la formation en cours à l'Union des producteurs agricoles, le document contient les résultats bruts d'une compilation des données recueillies auprès d'administrateurs de l'UPA oeuvrant dans les syndicats de base ou spécialisés, dans les fédérations régionales ou spécialisées et à l'Union même. Les aspects abordés sont les suivants: 1. caractéristiques personnelles et fonctions des administrateurs; 2. rôle de la formation dans l'UPA; 3. bilan des activités de formation réalisées (réponse aux besoins, satisfaction, caractéristiques, accessibilité, etc.); 4. besoins de formation (contenus à développer, approche pédagogique, motivation, etc.); 5. la formation professionnelle agricole des adultes.

Les données ont été recueillies à l'aide d'un questionnaire pré-testé. Il a été distribué à quelque 2400 administrateurs et 1367 réponses ont été obtenues. Le questionnaire est reproduit en annexe.

Au total, 60% des administrateurs trouvent que la formation dispensée répond à leurs besoins alors que 24% sont d'un avis contraire. De plus, 70% d'entre eux se disent satisfaits des activités de formation offertes alors que 9% expriment leur insatisfaction. Enfin, 39% des répondants souhaitent que de nouvelles activités de formation soient offertes alors que 61% se disent satisfaits de la situation actuelle.

Type de document: r

EDUQ 8470291

EVALUATION DE LA FORMATION A L'UPA

UPA

Présentation des données préliminaires

LE SERVICE D'ÉDUCATION ET D'INFORMATION

Gilles Besner

Juillet 1979

EDUQ 8470291

AVANT-PROPOS

Faire le point sur le travail réalisé en formation au cours des dernières années et se donner les moyens de préciser de nouvelles perspectives d'avenir constituent les deux pôles complémentaires d'une même préoccupation qui sommeillait depuis déjà quelques temps au Service d'Education et d'Information. Hélas! les exigences du programme de travail régulier nous forçaient à retarder continuellement la réalisation de cet objectif qui nous apparaissait d'ailleurs de plus en plus important.

Et c'est finalement grâce au protocole d'entente avec l'Université de Sherbrooke que nous avons pu concrétiser ce projet du Service d'Education et d'Information. En effet, le protocole d'entente entre l'UPA et l'Université de Sherbrooke prévoyait que la personne ressource affectée à la coordination s'occuperait en priorité de l'évaluation de la formation. Ajoutons également que le protocole nous a permis d'avoir recours à certains experts de l'Université, en particulier ceux de la Direction générale de l'Éducation permanente et du Service de l'informatique.

Ce premier rapport constitue donc une pièce maîtresse pour alimenter notre réflexion sur nos propres activités de formation, et un acquis important pour le développement de nos relations avec l'Université de Sherbrooke.

JEAN-CLAUDE BLANCHETTE, Directeur,
Le Service d'Education et d'Information.

PRESENTATION

Ce document constitue le premier résultat concret du processus d'évaluation de la formation à l'UPA.

Pour bien saisir le rôle que nous voulons faire jouer au présent document et en expliquer certaines de ses limites, il est essentiel d'avoir constamment à l'esprit que cette évaluation de la formation n'est pas une opération isolée dont l'objectif serait la production d'un rapport, mais bien un processus à long terme qui vise premièrement à faciliter la réflexion des responsables de la formation en leur fournissant les instruments les plus adéquats possibles, et deuxièmement, qui pourra favoriser l'émergence de nouveaux secteurs ou de nouvelles activités à développer au cours des prochaines années.

Amorcée en septembre dernier par une série d'entrevues faites auprès d'une trentaine de personnes actives dans les différentes instances de l'UPA, cette démarche a nécessité l'élaboration d'un questionnaire auquel les responsables régionaux de la formation ont collaboré. Une fois testé et réajusté, le questionnaire fut distribué auprès d'environ 2,400 administrateurs de l'UPA oeuvrant dans les syndicats de base ou spécialisés, dans les fédérations régionales ou spécialisées et à l'Union.

C'est certes grâce à l'énorme travail des responsables régionaux de la formation, ainsi que des directeurs régionaux, que nous devons un important retour de plus de 50% des questionnaires. Plus exactement, nous en avons reçu près de 1,400 pour la compilation. Un tel degré de participation, en plus d'être intéressant, signifie que nous pouvons faire confiance aux résultats que nous présentons aujourd'hui.

Donc, aboutissement de la démarche réalisée jusqu'à maintenant, ce document contient les résultats bruts de la première compilation des données recueillies. Il constitue donc une étape du processus: il a été préparé pour donner prise sur les premiers résultats, et surtout, pour permettre aux personnes intéressées à bâtir ensemble les relations à établir pour poursuivre l'analyse et l'interprétation des données que nous avons en main.

A la fois bilan et prospective, l'évaluation de la formation se poursuivra au cours de la prochaine année en impliquant toujours davantage les personnes qui se préoccupent de cette dimension majeure pour la vie de l'UPA.

Ce document n'est pas le dernier. Il sera suivi de d'autres qui présenteront des analyses plus sectorielles de la question que nous étudions. Il sera également complété par les documents qui seront produits par les fédérations régionales à partir de leurs propres données.

Une première conclusion qu'il faut interpréter comme un point de départ!

GILLES BESNER,
3 JUILLET 1979

TABLE DES MATIERES

Avant-propos.....
Présentation.....
Table des matières.....
Liste des tableaux.....

1- DESCRIPTION DES ADMINISTRATEURS DE L'UPA..... 1

a) La fonction..... 1
b) Le niveau d'exercice de la fonction..... 3
c) Le territoire..... 5
d) Le sexe..... 6
e) La langue d'expression..... 7
f) La principale production..... 8
g) L'âge..... 9
h) La durée de l'implication à l'UPA..... 12
i) La participation à une activité de formation..... 14

2- LE ROLE DE LA FORMATION DANS L'UPA..... 17

a) Le rôle actuel de la formation..... 17
b) Le rôle futur de la formation..... 22

3- LE POINT SUR LES ACTIVITES DE FORMATION REALISEES..... 27

a) Réponse aux besoins..... 27
b) La satisfaction..... 28
c) Les activités de formation et les besoins..... 29
d) Activités de formation non disponibles..... 30
e) La densité des activités de formation..... 31
f) Evaluation des activités de formation..... 31

g) Activités de formation adaptées aux besoins..... 33
h) Le manque de formation des administrateurs..... 34
i) L'accessibilité aux activités de formation..... 36
j) Relation entre types d'activités et objectifs de formation 39
k) La durée idéale des activités de formation..... 40

4- LES BESOINS DE FORMATION..... 42

a) Les contenus à développer..... 42
b) L'approche pédagogique..... 49
c) L'instrumentation..... 51
d) La motivation..... 52
e) Le colloque provincial..... 53
f) Le pertinence des activités de formation..... 55

5- LA FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLE DES ADULTES..... 57

a) L'accessibilité aux cours..... 57
b) Les besoins exprimés..... 60
c) La disponibilité..... 62

CONCLUSION..... 63
ANNEXE I..... 64
ANNEXE II..... 73

LISTE DES TABLEAUX

1) Répartition selon la fonction occupée dans les structures de l'UPA.. 2
2) Répartition selon le niveau d'exercice de la fonction..... 3
3) Répartition selon l'exercice de la fonction dans une production spécialisée..... 4
4) Répartition selon la participation par région..... 5
5) Répartition selon le sexe..... 7
6) Répartition selon la langue d'expression..... 7
7) Répartition selon la principale production 8
8) Répartition selon l'âge..... 10
9) Répartition selon la durée de l'implication à l'UPA..... 13
10) Répartition selon la participation à une activité de formation..... 15
11) Niveau d'organisation de l'activité de formation..... 15
12) Perception du rôle actuel de la formation dans l'UPA..... 18
13) Les priorités dans le rôle actuel de la formation dans l'UPA..... 20
14) Conception du rôle futur de la formation dans l'UPA..... 23
15) Les priorités dans le rôle futur de la formation dans l'UPA..... 24
16) La formation et la réponse aux besoins..... 27
17) Satisfaction exprimée en fonction des activités de formation offertes 28
18) Activités de formation en réponse aux besoins..... 29
19) Souhaits pour une activité de formation non offerte..... 30
20) La densité des activités offertes..... 31
21) Evaluation des activités de formation..... 32
22) Activités de formation adaptées aux besoins..... 34
23) Manque de formation des administrateurs..... 35
24) Aspects de la formation à développer..... 35
25) Les coûts en tant que limite à la participation aux activités de formation..... 36
26) Attribution des coûts, limites à la participation aux activités de formation..... 37
27) Coûts non assumés par un syndicat ou une fédération..... 38
28) Correspondance entre les activités et les objectifs de formation.... 39
29) La durée idéale des activités de formation..... 41

30) Identification des besoins de formation..... 43
31) Priorités dans les besoins de formation..... 46
32) Approches pédagogiques pour l'étude d'un sujet..... 49
33) Moyens de transmission de l'information..... 49
34) Utilité du travail en atelier..... 50
35) Les instruments de support privilégiés..... 51
36) Motivation à participer à une journée d'étude..... 52
37) Rôle du colloque provincial..... 53
38) Sujets de discussion pour un colloque provincial..... 54
39) Relation activités de formation - problèmes vécus..... 55
40) Relation activités de formation - action..... 55
41) Cours FPA suivis dans le passé..... 57
42) Cours FPA suivis en 77-78..... 58
43) Cours FPA suivis cette année..... 58
44) Evolution des inscriptions aux cours FPA..... 59
45) Intérêts par secteur de formation..... 60
46) Besoins spécifiques en formation agricole de base..... 60
47) Besoins spécifiques en formation agricole spécialisée..... 61
48) Disponibilité pour les cours FPA..... 62

①

DESCRIPTION DES ADMINISTRATEURS DE L'UPA

1 - DESCRIPTION DES ADMINISTRATEURS DE L'UPA

Dans un premier temps, nous faisons le point sur les données de base qui décrivent, à partir des caractéristiques suivantes les administrateurs qui ont répondu au questionnaire:

- La fonction
- Le niveau d'exercice de la fonction
- Le territoire
- Le sexe
- La langue
- La principale production
- L'âge
- La durée de l'implication à l'UPA
- La participation à une activité de formation

En passant, soulignons qu'un total de 1,367 personnes, sur une possibilité maximale de 2,500, ont répondu au questionnaire.

a) La fonction

Au départ, nous avons demandé aux répondants de nous signifier à quel titre ils répondaient au questionnaire, même si ces personnes peuvent intervenir simultanément à différents niveaux de la structure.

En fonction de leurs responsabilités, les personnes qui ont répondu se répartissent de la façon suivante:

TABLEAU 1 REPARTITION SELON LA FONCTION OCCUPEE DANS LES STRUCTURES DE L'UPA

	FONCTIONS OCCUPEES	NOMBRE	%	
DIRIGEANT	Président	181	14.3	
	Vice-président	105	8.4	
	Secrétaire	100	7.9	90.4% (1141)
	Trésorier	8	0.6	
	Administrateur	747	59.2	
PERMANENT	Directeur régional	45	3.6	
	Secrétaire de fédérations spécialisées	12	1.0	
	A l'éducation et l'information	17	1.3	9.6% (121)
	A la mise en marché	18	1.4	
	A un service aux producteurs	12	1.0	
	Autres	17	1.3	
TOTAL		1262	100.0	

- Des questionnaires reçus, 90%, soit 1141, sont remplis par des dirigeants alors que 8% , soit 121, le sont par des permanents.

- A notre avis, la représentativité des répondants en relation avec le nombre total de personnes qui assument une fonction similaire dans la structure est significative, sauf pour la catégorie "directeur régional". Nous savons déjà que certaines personnes (36 pour l'instant) ont confondu "administrateurs" et "directeurs". Nous tenterons de corriger ces données lorsque nous commanderons les prochains résultats.

- Il est aussi intéressant que 59% (747) des répondants soient des administrateurs de syndicats puisque les futurs programmes de formation qui pourront être élaborés à partir des conclusion de cette évaluation les concernent en tout premier lieu.

b) Le niveau d'exercice de la fonction

Le tableau suivant nous fait voir dans quelle instance de la structure les personnes qui ont répondu sont actives:

Tableau 7 Répartition selon le niveau d'exercice de la fonction

Exercice de la fonction	NOMBRE	%
Dans un syndicat spécialisé	234	18.5
Dans une fédération spécialisée	25	2.0
Dans un syndicat de base	896	70.8
Dans leur fédération régionale	100	7.9
A la Confédération	10	0.8
T O T A L	1265	100.0

- C'est dans les syndicats de base que nous retrouvons le plus grand nombre de répondants (70%) suivis des syndicats spécialisés, avec 18.4%.

- Sauf, peut-être, dans le cas des fédérations spécialisées, ces résultats semblent passablement représentatifs de la réalité en terme de proportion d'un groupe en rapport avec les autres.

Nous pouvons raffiner davantage ces résultats en précisant de quelle spécialité il s'agit tant pour les syndicats que pour les fédérations spécialisées.

Tableau 3: Répartition selon l'exercice de la fonction dans une production spécialisée

SYNDICATS		PRODUCTIONS SPECIALISEES	FEDERATIONS		TOTAL	
NOMBRE	%		N.	%	N.	%
21	1.7	Bois	4	0.3	25	2.0
31	2.4	Lait nature	3	0.2	34	2.6
55	4.3	Lait industriel	4	0.3	59	4.6
6	0.5	Oeufs de consommation	5	0.4	11	0.9
17	1.3	Volailles	1	0.1	18	1.4
15	1.2	Pommes de terre	1	0.1	16	1.3
24	1.9	Porcs	2	0.2	26	2.1
3	0.2	Sucre et sirop d'érable	0	10	3	0.2
4	0.3	Pommes	2	0.2	6	0.5
11	0.9	Cultures commerciales	0	0	11	0.9
34	2.7	Bovins	0	0	34	2.7
3	0.2	Fruits et légumes (frais)	2	0.2	5	0.4
10	0.8	Fruits et légumes (transformation)	1	0.1	11	0.9
234	18.4	T O T A L	25	2.0	259	204

* Dans les syndicats spécialisés, ce sont les secteurs du lait industriel, des bovins, du lait nature, du porc et du bois qui ont le plus participé.

* Dans les fédérations spécialisées, les oeufs de consommation viennent en premier, suivi du bois et du lait industriel.

c) Le territoire

Pour savoir quelle est la contribution de chaque région aux résultats que nous étudierons par la suite, il nous faut référer au tableau suivant qui nous donne le pourcentage de cette contribution par région.

Ce tableau est complété par le pourcentage des répondants à l'intérieur de chaque région.

Tableau 4 Répartition selon la participation par région

% P/R REGION	REGIONS	REPONDANTS	% P/R TOTAL
44	ABITIBI-TEMISCAMINGUE	50	3.9
61	CÔTE DU SUD	85	6.4
39	JOLIETTE	58	4.4
40	MAURICIE	46	3.6
67	QUEBEC EST NORD ET OUEST	233	17.7
48	SAGUENAY LAC ST-JEAN	106	8.0
86	ST-HYACINTHE	208	15.7
27	BAS ST-LAURENT	67	5.1
29	GASPESIE	32	2.4
13	LAURENTIDES	25	1.9
59	NICOLET	146	11.0
90	QUEBEC-SUD	135	10.3
61	SHERBROOKE	67	5.2
18	ST-JEAN-VALLEYFIELD	58	4.4
	TOTAL	1323	100.0

Il ressort donc que les régions de Québec Est, Nord et Ouest, St-Hyacinthe, Nicolet et Québec-Sud, sont celles qui fournissent le plus de répondants au questionnaire, avec un total de 54.5%.

Cette constatation n'a aucun effet en soi, au moment de faire l'analyse provinciale des résultats, sinon de nous rendre prudents dans l'identification des besoins de formation des administrateurs. Les régions dont la participation a été moins forte ont possiblement des besoins différents, et il faudra en tenir compte, d'une part au moment de l'analyse, par des regroupements (à identifier) tels les régions périphériques, les régions qui ont moins de 30% de participation et, d'autre part, dans l'identification des pistes de travail qui surgiront de l'étude de ces données.

Cette mise en garde se compense d'ailleurs par le fait que nous ayons en main les résultats sur la base de chaque région. C'est d'ailleurs à partir de ces résultats que chaque région pourra travailler son programme régional de formation.

De plus, les régions pourront partir de leurs propres résultats pour discuter du programme provincial de formation.

Dans cette perspective, il est bien évident que plus le taux de participation régional est fort, mieux la région est équipée pour travailler et que le taux de participation relatif (nombre de répondants de la région sur le total compilé) n'a aucune importance.

d) Le sexe

Une variable qui risque d'être peu significative dans le reste de l'interprétation des résultats est celle du sexe. Toutefois, il est intéressant de voir que 4% des membres de la structure de l'UPA sont des femmes. Peut-être serait-il intéressant d'identifier la fonction qu'elles occupent?

Tableau 5 Répartition selon le sexe

SEXE	NOMBRE	%
Féminin	54	4.1
Masculin	1286	95.9
T O T A L	1342	100.0

c) La langue d'expression

La langue parlée est également une variable sans importance pour la suite de l'analyse, compte tenu de l'importance relative du groupe anglophone dans ces premiers résultats, à moins que nous soyons intéressés à voir s'ils proviennent d'une même région, ou encore que nous apprenions que ce pourcentage est peu représentatif de la réalité.

Tableau 6 Répartition selon la langue d'expression

EXPRESSION	NOMBRE	%
Français	1296	98.3
Anglais	23	1.7
T O T A L	1319	100.0

Les variables "sexe" et "langue d'expression" ne seront pas retenues lors des prochaines analyses.

6) La principale production

Le tableau suivant nous fait voir dans quelle production les administrateurs oeuvrent. Cette question peut nous aider à identifier s'il existe des besoins particuliers de formation reliés à une production spécifique.

Tableau 7 Répartition selon la principale production

PRODUCTIONS	NOMBRE	%
Bois	27	2.3
Lait nature	263	21.0
Lait industriel	637	51.0
Oeufs de consommation	16	1.4
Volailles	26	2.2
Pommes de terre	29	2.3
Porcs	79	6.4
Sucre et sirop d'érable	6	0.5
Pommes	10	0.8
Cultures commerciales	48	3.8
Bovins	81	6.6
Fruits et légumes (frais)	15	1.2
Fruits et légumes (transformation)	6	0.5
T O T A L	1252	100.0

Encore ici, les résultats semblent significatifs de la réalité. Avec 72% des répondants qui disent produire du lait, ce nombre indique bien l'importance de la place que les représentants de ces deux productions occupent dans nos structures.

g) L'âge

"Notre structure vieillit rapidement!" "Notre structure se renouvelle"! Voilà deux affirmations, pourtant contradictoires, qui s'entendent souvent, sans qu'il soit possible de vérifier l'une ou l'autre.

Le prochain tableau nous fournit une vue exacte de la situation actuelle, présentant à partir de chaque âge, le nombre d'administrateurs:

Tableau 8 Répartition selon l'âge

AGE	NOMBRE	%	N	%
18	1	0.1		
19	2	0.1	10	(0.7)
20	7	0.5		
21	8	0.6		
22	9	0.7		
23	12	0.9	75	(5.7)
24	21	1.6		
25	25	1.9		
26	36	2.7		
27	38	2.8		
28	40	3.0	216	(16.1)
29	50	3.7		
30	52	3.9		
31	39	2.9		
32	38	2.8		
33	38	2.8	200	(14.8)
34	36	2.7		
35	49	3.6		
36	43	3.2		
37	37	2.7		
38	52	3.9	213	(15.8)
39	37	2.7		
40	44	3.3		
41	30	2.2		
42	45	3.3		
43	39	2.9	189	(13.9)
44	37	2.7		
45	38	2.8		
46	32	2.4		
47	48	3.6		
48	39	2.9	198	(14.8)
49	39	2.9		
50	40	3.0		
51	31	2.3		
52	26	1.9		
53	32	2.4	137	(10.2)
54	24	1.8		
55	24	1.8		
56	18	1.3		
57	17	1.3		
58	15	1.2	75	(5.6)
59	17	1.3		
60	8	0.6		
61	8	0.6		
62	6	0.4		
63	5	0.4	24	(1.7)
64	2	0.1		
65	3	0.2		
66 et +	7	0.7	7	(0.7)
TOTAL	1350	100.0		

- Comme le nombre de répondants dépasse 50% du groupe total visé par le questionnaire, nous ne voyons aucun problème à généraliser ces résultats, d'autant plus que rien ne nous indique que l'autre moitié - celle qui n'a pas répondu au questionnaire - ait quelque raison que ce soit d'être différente du groupe que nous analysons.

- Le tableau nous fait voir en détail comment se répartissent, âge par âge, les administrateurs de l'UPA.

  - Aucun âge ne l'emporte sur les autres, les plus élevés étant 30 ans et 38 ans, avec 3.9 %.

  - Donc, une distribution passablement équilibrée, qui se répartit à travers l'éventail des âges.

- Dans un deuxième temps, en regroupant par couches de 5 ans les âges des administrateurs, certaines constatations sont possibles:

  a) D'abord, nous voyons que 75.4% des administrateurs ont entre 26 et 50 ans;

  b) Ensuite, aucun bloc de 5 ans ne prédomine sur les autres, l'écart variant de 11.1% pour le bloc 20-24 ans à 13.9% pour le bloc 41-45 ans.

  c) 6.4% des membres de la structure de l'UPA ont moins de 25 ans;

  d) 18.2% des membres de la structure de l'UPA ont plus de 51 ans;

  e) En reprenant ces résultats par blocs de 10 ans, nous avons la situation suivante:

     26 - 35 ans : 30.9 %
     36 - 45 ans : 29.7 %
     46 - 55 ans : 25.0 %

     Nous voyons donc que 60.6 % des administrateurs se situent entre 26 et 45 ans.

f) Enfin, ajoutons que l'âge moyen d'un administrateur est de 40 ans, alors que l'âge médian est de 39 ans.

* Une fois que nous saurons sur quelle base nous regroupons les âges (jeunes, vieux, 5 ans, 10 ans, ou autres), il sera possible d'obtenir plus de données en effectuant des relations avec la fonction, le territoire, la principale production, la durée de l'implication, les besoins, etc.

Ce n'est qu'une fois que nous aurons les résultats de ces croisements qu'il nous sera possible de tirer des conclusions plus détaillées quant au phénomène du vieillissement de la structure et surtout celui de la relève. Ces premiers résultats ne permettent de soupçonner quelque surprise que ce soit.

h) La durée de l'implication à l'UPA

En posant la question "vous détenez une responsabilité dans la structure de l'UPA depuis combien de temps?" nous espérions voir le degré de mobilité des administrateurs impliqués dans l'UPA. Les résultats de cette question nous renseigneront également sur l'importance à accorder aux mécanismes d'intégration et d'information de base à mettre en place.

Tableau 9 : Répartition selon la durée de l'implication à l'UPA

DUREE (AN)	NOMBRE	%	NOMBRE	%
1	173	15.1		
2	160	14.0		
3	156	13.6	717	(62.6)
4	123	10.7		
5	105	9.2		
6	65	5.7		
7	22	1.9		
8	42	3.7	197	(17.2)
9	7	0.6		
10	61	5.3		
11	16	1.4		
12	21	1.8		
13	11	1.0	106	(9.2)
14	8	0.7		
15	50	4.3		
16	5	0.4		
17	1	0.1		
18	4	0.3	58	(5.0)
19	2	0.2		
20	46	4.0		

DUREE (ANS)	NOMBRE	%	N.	%
21	5	0.4		
22	10	0.9		
23	2	0.2	39	(3.4
24	4	0.3		
25	18	1.6		
27	4	0.3		
28	6	0.5		
30	10	0.9		
31	4	0.3	30	(2.6
32	1	0.1		
33	3	0.3		
35	1	0.1		
36	1	0.1		
TOTAL	1147	100.0		

* Ce tableau met en évidence l'importance du groupe "nouvelles personnes" dans la structure de l'UPA, avec 62.6% des participants qui y sont depuis moins de 5 ans.

* 42% participent depuis 3 ans ou moins.

* 15% sont actifs pour la première année.

* Avec une décroissance continue, on voit que plus la durée s'allonge, plus les pourcentages diminuent.

* Donc, le remplacement des administrateurs est un phénomène dont il faut tenir compte.

* Ce résultat prendra encore plus d'importance, lorsque nous le relierons aux besoins de formation.

* Quels sont les groupes d'âges à retenir pour la suite de l'analyse?

* Il sera aussi utile de relier cette variable à:

  - la fonction;
  - le niveau d'exercice de la fonction;
  - le territoire;
  - la principale production;
  - l'âge;
  - la participation à une activité de formation;
  - etc.

i) La participation à une activité de formation

Pour se donner une meilleure idée de la possibilité des répondants d'évaluer la formation en connaissance de cause, nous avons voulu savoir quelle proportion de ces derniers avait déjà participé à une activité de formation.

Les résultats qui apparaissent dans le prochain tableau serviront pour la partie évaluation des activités. Nous pouvons alors voir s'il y a une différence significative dans la perception des activités de formation lorsque les personnes qui se prononcent en ont suivi ou non.

Cette variable sera inutile au moment de l'identification des besoins futurs.

Tableau 10 - Répartition selon la participation à une activité de formation

PARTICIPATION	NOMBRE	%
oui	643	49.9
non	645	50.1
TOTAL	1288	100.0

La moitié (49.9%) des réponses reçues sont fournies par des personnes qui ont participé à au moins une activité de formation dans les trois (3) ans qui précèdent le questionnaire.

Une proportion de cet ordre ne peut que renforcer l'évaluation qui sera faite dans la suite de ce document, en particulier au niveau des aspects de la pédagogie utilisée, de la forme et de la durée des activités de formation.

De plus, il nous est possible de savoir à quel niveau cette activité fut dispensée. Cette donnée servira davantage de mécanisme de "feed-back" au niveau des résultats par région.

Tableau 11 - Niveau d'organisation de l'activité de formation

ORGANISEE AU NIVEAU	NOMBRE	%
Provincial	69	10.8
Régional	382	59.9
Local	187	29.3
TOTAL	638	100.0

- Ce résultat montre que 60% des activités suivies sont organisées au niveau régional.

- Il faudrait préciser davantage la signification du niveau local (ce qu'il recouvre comme activités organisées), étant donné son pourcentage relativement élevé.

②

LE ROLE DE LA FORMATION DANS L'UPA

II Le rôle de la formation dans l'UPA

De façon générale, et en fonction de ce qu'est l'UPA, nous voulions savoir quel rôle assume la formation. C'est pourquoi, à partir d'une liste de rôles possibles, nous avons vérifié la perception des administrateurs quant à la situation actuelle, tout comme nous avons voulu connaître leurs intentions quant à des rôles possibles que la formation devrait arriver à remplir dans le futur.

a) Le rôle actuel de la formation

Toujours d'abord, voyons avec l'aide du tableau 12 (1) comment les administrateurs de l'UPA identifient le rôle actuel de la formation.

- Les résultats qui apparaissent dans le tableau de la page suivante ne sont pas aussi significatifs que nous l'aurions souhaité, dans ce sens qu'aucun des rôles proposés ne prédomine nettement, à la hausse ou à la baisse, sur les autres.

- Faudrait-il en conclure que, de l'avis des administrateurs, la formation assume en très grande partie l'ensemble de ces rôles?

- L'écart entre le rôle qui est le moins bien joué (transmet l'histoire de l'UPA aux membres, surtout les nouveaux) et celui qui l'est le mieux (aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA) n'est que de 21.7%.

(1) Page 18.

Tableau 12: Perception du rôle actuel de la formation dans l'UPA

Rôles possibles de la formation dans l'UPA	NB DE POSITIFS	%	TOTAL REPONSES
Véhicule les orientations de l'UPA	773	79.6	970
Aide à développer une pensée commune parmi les membres	727	75.2	967
Aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA	812	82.1	989
Transmet l'histoire de l'UPA aux membres, surtout les nouveaux	566	60.4	939
Aide à comprendre le fonctionnement de la structure de l'UPA	789	80.8	977
Aide les administrateurs à comprendre leur rôle	791	80.1	987
Prépare les administrateurs à travailler en groupe	743	77.0	965
Aide à organiser efficacement le travail du syndicat	739	77.5	954
Equipe les administrateurs pour travailler avec la base	641	67.8	945
Aide à analyser les situations ou problèmes	743	76.8	967
Contribue à orienter les actions du syndicat	746	79.5	938
Fournit les instruments (documents, guides) nécessaires à l'action	692	72.5	955
Permet de mettre en contact différents groupes de membres	702	74.0	949
Assure plus d'information aux administrateurs	789	81.8	964
Fournit un soutien technique aux réunions	780	81.5	957

* Compte tenu de ce faible écart, les variations deviennent encore plus significatives. Dans ce sens, il est important de noter que seulement 641 administrateurs (67.8%) croient que la formation "équipe les administrateurs pour travailler avec la base".

*Par ailleurs, lorsqu'il s'agit "d'aider à définir les nouvelles politiques de l'UPA" (82.1%), "d'assurer plus d'information aux administrateurs"(81.8%), ou encore de "fournir un soutien technique aux réunions" (81.5%), la formation semble remplir le rôle qu'on en attend.

-Dans la poursuite de l'analyse, il faudrait porter une attention particulière aux aspects de la transmission de l'histoire de l'UPA (50.4%) et à celui de la relation des administrateurs avec la base (67.8%).

En demandant aux répondants de préciser leurs priorités dans trois choix principaux, nous espérons pouvoir clarifier davantage leur perception:

-Du tableau 13 de la page suivante, ressortent les principales constatations qui suivent:

-<u>Dans les 1er choix</u>: Le rôle de "véhiculer les orientations de l'UPA" ressort plus clairement, avec 19.8% suivi de "l'aide à développer une pensée commune parmi les membres" avec 15.9%, et "l'aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA", avec 15.1%. Il nous est également possible d'isoler "l'aide à comprendre le fonctionnement de la structure de l'UPA", avec 10.2%.

-Il est quelque peu surprenant de voir le peu d'importance accordée au rôle de "fournir un soutien technique aux réunions" (1.9%) alors que ce rôle apparaissait parmi les plus importants dans les résultats précédents.

-<u>Dans les 2ième choix</u>: C'est le rôle "d'aider les administrateurs à comprendre leur rôle" qui vient en premier avec 15.3%.

Tableau 13: Les priorités dans le rôle actuel de la formation dans l'UPA

Rôles possibles de la formation dans l'UPA	1er choix	2ième choix	3ième choix	Moyenne
Véhicule les orientations de l'UPA	19.9	1.8	3.9	8.5
Aide à développer une pensée commune parmi les membres	15.9	5.0	2.9	7.9
Aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA	15.2	10.0	5.0	10.1
Transmet l'histoire de l'UPA aux membres, surtout les nouveaux	5.2	3.7	1.5	3.5
Aide à comprendre le fonctionnement de la structure de l'UPA	10.2	10.0	3.8	8.0
Aide les administrateurs à comprendre leur rôle	8.9	15.3	4.7	9.6
Prépare les administrateurs à travailler en groupe	5.9	9.8	7.2	7.6
Aide à organiser efficacement le travail du syndicat	4.1	10.1	7.3	7.2
Equipe les administrateurs pour travailler avec la base	2.3	6.7	4.9	4.6
Aide à analyser les situations ou problèmes	2.8	8.8	11.3	7.6
Contribue à orienter les actions du syndicat	1.5	4.7	8.4	4.9
Fournit les instruments (documents, guides) nécessaires à l'action	2.1	3.7	8.1	4.6
Permet de mettre en contact différents groupes de membres	1.9	2.2	8.2	4.1
Assure plus d'information aux administrateurs	2.2	5.2	12.3	6.6
Fournit un soutien technique aux réunions	1.9	3.0	10.6	5.2
TOTAL	100.0	100.0	100.0	100.0

-Ce premier rôle est suivi de deux autres qui recoupent les priorités du 1er choix: "Aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA" (10%), "Aide à comprendre le fonctionnement de la structure de l'UPA" (10%) .

-S'ajoute un nouveau rôle parmi les priorités: "Aide à organiser efficacement le travail du syndicat" (10.1%)

-<u>Dans les 3ième choix</u>: Le rôle "d'aider à analyser des situations ou problèmes" vient en tête avec 11.2%, suivi des rôles de "fournir un soutien technique aux réunions (10.5%), et "assure plus d'information aux administrateurs" (10.2%).

-En résumé, lorsque nous parlons des rôles que joue la formation dans l'UPA, nous pouvons dire que les principaux qui retiennent l'attention des administrateurs sont les suivants:

1- Aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA (12.0%)
2- Aider les administrateurs à comprendre leur rôle (9.6%)
3- Véhiculer les orientations de l'UPA (8.5%)
4- Aide à comprendre le fonctionnement de la structure de l'UPA (8.0%)
5- Aide à développer une pensée commune parmi les membres (7.9%)
6- Prépare les administrateurs à travailler en groupe (7.6%)
7- Aide à analyser les situations ou problèmes (7.6%)

-En fonction de certaines préoccupations actuelles, il faut noter la place peu importante que les administrateurs accorde à la formation pour ce qui est de les équiper pour travailler avec la base (4.6%)

Est-ce que la perception des administrateurs correspond à ce que nous voulions que la formation joue comme rôle? C'est aux responsables de la formation de répondre.

Pour compléter, voyons ce que les répondants souhaitent que la formation assume comme rôle dans l'avenir.

Ces résultats seront encore plus significatifs lorsque nous pourrons les appliquer aux différents groupes de personnes de l'UPA.

b) Le rôle futur de la formation

Une fois que nous connaissons mieux la façon de voir des répondants, arrêtons-nous maintenant à l'expression de ce qu'ils désirent voir comme rôle assumé par la formation dans le futur.

C'est en se référant au tableau 14 (page 23) que nous dégageons les points suivants:

-Encore ici l'écart entre les différentes propositions n'est pas des plus révélateurs; allant de 85% pour "transmet l'histoire de l'UPA aux membres surtout les nouveaux" à 96.8% pour les trois (3) rôles suivants, qui viennent en premier:

- "Aide à comprendre le fonctionnement de la structure de l'UPA".
- "Prépare les administrateurs à travailler en groupe".
- "Aide à organiser efficacement le travail du syndicat".

-Il est d'ailleur surprenant de constater que les répondants accordent si peu d'importance à la transmission de l'histoire de l'UPA, surtout aux nouveaux, alors que la relève s'avère une préoccupation de plus en plus évidente.

-D'ailleurs, cet aspect de la transmission de l'histoire de l'UPA est le seul qui retient notre attention, puisqu'une fois celui-ci enlevé, l'écart entre les autres variables n'est plus que de 6.8%.

-Soulignons, en passant, que le nombre de répondants est légèrement supérieur lorsqu'il s'agit du futur qu'il l'était pour la situation actuelle.

Tableau 14: Conception du rôle futur de la formation dans l'UPA

Rôles possibles de la formation dans l'UPA	Nombres positifs	%	Total Réponses
Véhicule les orientations de l'UPA	879	91.7	959
Aide à développer une pensée commune parmi les membres	910	91.0	1,000
Aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA	932	93.8	994
Transmet l'histoire de l'UPA aux membres, surtout les nouveaux	848	85.0	998
Aide à comprendre le fonctionnement de la structure de l'UPA	970	96.8	1,002
Aide les administrateurs à comprendre leur rôle	1,003	96.7	1,037
Prépare les administrateurs à travailler en groupe	1,004	96.8	1,037
Aide à organiser efficacement le travail du syndicat	962	96.8	994
Equipe les administrateurs pour travailler avec la base	975	96.2	1,014
Aide à analyser les situations ou problèmes	952	95.2	1,000
Contribue à orienter les actions du syndicat	901	92.0	979
Fournit les instruments (documents, guides) nécessaires à l'action	924	93.9	984
Permet de mettre en contact différents groupes de membres	916	94.3	971
Assure plus d'information aux administrateurs	974	95.9	1,016
Fournit un soutien technique aux réunions	962	96.0	1,002

Voyons si le choix par priorités nous aidera à dégager plus clairement certaines constatations:

Tableau 15: Les priorités dans le rôle futur de la formation dans l'UPA:

Rôles possibles de la formation dans l'UPA	1er choix	2ième choix	3ième choix	Moyenne
Véhicule les orientations de l'UPA	9.4	2.3	2.6	4.8
Aide à développer une pensée commune parmi les membres	17.2	7.1	3.4	9.2
Aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA	11.7	5.7	5.2	7.5
Transmet l'histoire de l'UPA aux membres, surtout les nouveaux	4.7	4.1	2.0	3.6
Aide à comprendre le fonctionnement de la structure de l'UPA	7.0	6.6	4.4	6.0
Aide les administrateurs à comprendre leur rôle	9.1	11.5	5.7	8.8
Prépare les administrateurs à travailler en groupe	8.1	10.5	5.7	8.1
Aide à organiser efficacement le travail du syndicat	5.7	8.4	5.3	6.4
Equipe les administrateurs pour travailler avec la base	6.2	11.1	10.5	9.3
Aide à analyser les situations ou problèmes	4.7	9.3	8.4	7.5
Contribue à orienter les actions du syndicat	2.5	4.6	7.6	4.7
Fournit les instruments (documents, guides) nécessaires à l'action	3.7	5.9	7.8	5.8
Permet de mettre en contact différents groupes de membres	2.6	4.5	7.2	4.8
Assure plus d'information aux administrateurs	4.4	6.9	14.7	8.6
Fournit un soutien technique aux réunions	3.2	1.9	9.5	4.9
TOTAL	100.0	100.0	100.0	100.0

-Dans les 1ers choix: Le rôle qui prédomine est certes celui "d'aider à développer une pensée commune chez les membres", avec 17% des choix, suivi de "l'aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA", avec 11.5% des choix.

-Toujours en terme de 1er choix, les rôles sur lesquels il faudrait mettre le moins d'énergie sont:
- "Contribuer à orienter les actions de syndicat " (2.5%);
- "Permet de mettre en contact différents groupes de membres " (2.6%).

-Selon les 2ième choix: Les rôles à développer dans le futur sont les suivants:
- "Aide les administrateurs à comprendre leur rôle" (11.4%);
- "Equipe les administrateurs pour travailler avec la base" (11.0%);
- "Prépare les administrateurs à travailler en groupe" (10.4%).

-En fonction du 3ième choix: Ce sont les rôles suivants que la formation devrait jouer:
- "Assurer plus d'informations aux administrateurs" (14.6%);
- "Equiper les administrateurs pour travailler avec la base" (10.4%).

-Contrairement à ce que l'on s'attendait avec les résultats précédents, le besoin de s'équiper pour travailler avec la base fait son apparition (surtout à partir des 2ième et 3ième choix) et se traduit par un désir de voir la formation développer ce rôle.

-Dans l'ensemble, nous pouvons établir que, dans le futur, les administrateurs souhaitent que la formation en arrive à jouer les rôles suivants dans l'UPA:

1- Equiper les administrateurs pour travailler avec la base (9.2%) ;
2- Aider à développer une pensée commune parmi les membres (9.1%) ;
3- Aider les administrateurs à comprendre leur rôle (8.6%);
4- Assurer plus d'information aux administrateurs (8.6%) ;
5- Aider à définir les nouvelles politiques de l'UPA (7.4%) ;
6- Aider à analyser les situations et problèmes (7.4%).

-Peut-être pouvons-nous conclure que les administrateurs voient un léger déplacement dans le rôle de la formation et demande à celle-ci de se préoccuper davantage de lui et de ses besoins.

-Ce qui n'est pas un "léger déplacement", c'est lorsque les résultats mettent en <u>première place</u> des rôles futurs de la formation <u>celui de les aider à travailler avec la base.</u>

③

LE POINT SUR LES ACTIVITES DE FORMATION REALISEES

III- Le point sur les activités de formation réalisées

La troisième partie de ce rapport vise à faire le point sur les activités de formation déjà réalisées. Bilan, évaluation ou feed-back, voilà ce que nous obtenons selon les cas!

a) Réponse aux besoins

Nous voulions d'abord et savoir si globalement, la formation offerte jusqu'à maintenant a répondu aux besoins des administrateurs. Leur réponse apparaît dans le tableau qui suit:

Tableau 16: La formation et la réponse aux besoins

Répondus aux besoins	Nombre	%
oui	724	59.5
non	293	24.1
ne s'applique pas	200	16.4
Total:	1217	100.0

- Au départ, près de 60% des administrateurs trouvent que la formation dispensée a répondu à leurs besoins.
- De plus, si nous reprenons le calcul sans tenir compte de ceux pour qui la question ne s'applique pas, nous arrivons à 71.2% des administrateurs qui ont trouvé réponse à leurs besoins dans la formation offerte jusqu'à maintenant.

b) La satisfaction

Toujours en fonction des activités offertes, voyons maintenant comment s'exprime la satisfaction des administrateurs.

Tableau 17: Satisfaction exprimée en fonction des activités de formation offertes.

Les activités de formation offertes	Nombre	%
sont très satisfaisantes	129	10.5
sont satisfaisantes	733	59.9
ne sont pas satisfaisantes	114	9.3
ne sais pas	249	20.3
Total:	1,225	100.0

- Encore ici, 70% des administrateurs trouvent satisfaisantes ou très satisfaisantes les activités offertes. De prime abord, une telle réponse est certes encourageante pour ceux qui organisent ces activités.
- Le 20.3% de réponses "ne sais pas" peut probablement rejoindre le 16.4% du point précédent et s'appliquer à des nouveaux membres de la structure qui n'auraient pas encore participé à une activité de formation.
- Presque 10% des répondants trouvent les activités insatisfaisantes. Ce nombre de personnes, si minime soit-il, doit retenir l'attention des responsables de la formation, d'autant plus qu'aucune autre question peut nous aider à spécifier de quoi il s'agit.

c) Les activités de formation et les besoins

Le prochain tableau montre de façon encore plus précise jusqu'à quel point les activités de formation ont répondu aux besoins des répondants:

Tableau 18: Activités de formation en réponse aux besoins

Activités de formation ont répondu	Nombre	%
Complètement	85	6.9
En partie	869	70.8
Pas du tout	45	3.7
Ne s'applique pas	228	18.6
Total:	1,227	100.0

- Seulement 6.9%, soit 85 personnes, ont trouvé une réponse complète à leurs besoins, tandis que seulement 3.7%, soit 45 personnes, n'y ont trouvé aucune réponse.
- Il sera intéressant de voir quelles catégories de personnes se placent selon ces réponses, tout comme il le sera de voir s'il existe des différences marquées entre les dirigeants et les permanents.

d) Activités de formation non disponibles

Malgré la satisfaction évidente des répondants et la certitude que la correspondance entre besoins et activités de formation est adéquate, il reste que les réactions portent sur les activités rendues disponibles et réalisées.

Un peu "pour voir", nous avons demandé si les dirigeants auraient participé à certaines activités de formation si celles-ci avaient été offertes.

Le tableau qui suit n'est pas sans nous étonner par ses résultats:

Tableau 19: Souhaits pour une activité de formation non offerte

Souhaite une activité non offerte	Nombre	%
oui	429	38.8
non	677	61.2
Total:	1,106	100.0

- Près de 40% des répondants auraient souhaité une activité de formation qui n'a pas été offerte.
- Faudra vérifier dans quelle proportion les permanents ont répondu à cette question, puisque les activités de formation dont il est question ici ne leur sont pas destinées.
- Dans l'immédiat, il nous est impossible de savoir de quelles activités il s'agit puisque ce point est précisé à la question suivante, qui est "ouverte", donc pas codifiée.

→ Si le besoin est manifesté, nous pouvons retourner un questionnaire pour clarifier davantage cet aspect, en autant que les personnes ont répondu à cette question.

e) La densité des activités de formation

Quant à savoir s'il y a eu suffisamment d'activités de formation d'offertes au cours des dernières années, les points de vue suivants sont exprimés:

Tableau 20: La densité des activités offertes

Activités offertes ont été	Nombre	%
trop nombreuses	10	0.9
assez nombreuses	622	53.9
pas assez nombreuses	521	45.2
Total:	1,153	100.0

- Moins de 1% trouve que trop d'activités ont été offertes, alors que 45% trouvent qu'il n'y en a pas eu suffisamment.
- Ici aussi il sera intéressant de savoir "qui" se situent dans chacune de ces catégories.

f) Evaluation des activités de formation

Comment ceux qui ont répondu perçoivent les activités de formation dans leur signification. Il s'agit alors de les évaluer, positivement ou négativement, en fonction d'attentes implicites.

Tableau 21: Evaluation des activités de formation

Les activités de formation réalisées	oui		non		total	
	nombre	%	nombre	%	nombre	%
a) passent à côté des vrais problèmes	310	34.4	592	65.6	902	100.0
b) favorisent la réflexion critique	639	71.3	257	28.7	896	100.0
c) manquent de rigeur	412	47.6	454	52.4	866	100.0
d) élargissent les champs de préoccupation	678	77.1	201	22.9	879	100.0
e) ne vont pas au fond des problèmes	513	54.5	429	45.5	942	100.0
f) permettent de mieux se situer	757	80.1	188	19.9	945	100.0

- Soulignons d'abord le nombre élevé de personnes qui n'ont pas répondu à cette question entre 422 et 501, selon les énoncés.
- Pour pousser plus loin l'étude de ces données, il faut regrouper les énoncés a),c) et e) qui sont négatifs, et les énoncés b),d) et f) qui portent à un jugement favorable sur les activités de formation.
- Dans l'ensemble, la réaction des répondants est plutôt favorable, sauf pour un point (ne vont pas au fond des problèmes) pour lequel les réactions sont plutôt partagées, avec 54% des répondants qui partagent cette affirmation, alors que 45% la rejettent.
- C'est l'affirmation que les activités de formation "permettent de mieux se situer" qui rallie positivement le plus de personnes, avec 80.1%.
- Il est aussi important de souligner que 47.6% des gens appuient l'affirmation qui dit que les activités de formation "manquent de rigueur".
- A un degré moindre, mais tout de même important, une autre affirmation retient notre attention, puisque 35% des gens la partagent: Les activités de formation "passent à côté des vrais problèmes".
- Les relations que nous établirons pour le développement de l'analyse nous permettront de faire ressortir encore davantage certaines conclusions que nous pouvons intuitionner à cette première lecture des résultats.

g) <u>Activités de formation adaptées aux besoins</u>

Lorsqu'il s'agit de voir si les activités de formation offertes sont adaptées aux besoins des administrateurs, les résultats sont les suivants:

Tableau 22: Activités de formation adaptées aux besoins

Activités adaptées	nombre	%
oui	691	61.4
non	434	38.6
Total:	1,125	100.0

- Malgré les forts résultats positifs obtenus (environ 70%) lorsqu'il était question de savoir si la formation correspondait à un besoin ou si les activités de formation étaient satisfaisantes, il reste que près de 40% des administrateurs soulignent que les activités offertes ne correspondent pas aux besoins actuels de ces derniers.
- Comme il faut convenir que le concept "adapté" est plutôt large, et pas défini ici, il faudra relier cette question à d'autres pour savoir s'il s'agit du contenu ou de la forme des sujets abordés, ou de d'autres aspects de la formation.

h) Le manque de formation des administrateurs

Lorsque les administrateurs ne participent pas aux activités de formation, est-ce parce que le besoin n'est pas ressenti ou qu'ils n'en n'ont pas besoin. Voici ce qu'ils en pensent:

Tableau 23: Manque de formation des administrateurs

Administrateurs manquent de formation	nombre	%
oui	1,047	83.6
non	205	16.4
Total:	1,252	100.0

- La conscience d'un manque de formation pour les administrateurs est plutôt élevée chez ces derniers.
- Ce résultat peut possiblement s'expliquer par le nombre élevé d'administrateurs impliqués dans la structure de l'UPA depuis moins de trois (3) ans.

Sur quels aspects ce manque de formation identifié se fait le plus sentir? Le prochain tableau nous en donne une idée:

Tableau 24: Aspects de la formation à développer

Aspects du manque de formation	nombre	%
formation professionnelle	295	15.3
formation syndicale	556	28.8
organisation de l'action	382	19.8
la capacité de remplir ses rôles	643	33.3
Autres	54	2.8
Total:	1,930	100.0

- Lorsqu'il s'agit de préciser sur quels aspects cette lacune se fait sentir, "la capacité de remplir son rôle" et "la formation syndicale" ressortent de toute évidence.
- Cette constatation est d'autant plus surprenante que les répondants pouvaient indentifier la formation professionnelle comme lacune à combler.
- Il faut rapprocher ce résultat de celui qui veut que le rôle de la formation soit, dans le futur, celui de préparer les administrateurs à travailler avec la base.
- La catégorie "autres" ne nous paraît pas suffisament importante pour aller la préciser en retournant aux questionnaires.

i) L'accessibilité aux activités de formation

Est-ce possible que les coûts deviennent un empêchement pour participer à des activités de formation? Il semble que oui, dans certains cas:

Tableau 25: Les coûts en tant que limite à la participation aux activités de formation.

Empêchements dûs aux coûts	nombre	%
oui	279	22.5
non	960	77.5
Total:	1,239	100.0

· Avec 22.5% des répondants qui n'ont pas participé à une activité de formation à cause des coûts, le pourcentage est suffisamment élevé pour qu'on s'y arrête.

· Il faudra voir si cette situation s'applique davantage aux jeunes qu'aux plus vieux, aux activités locales, régionales ou provinciales.

- Pour compléter cette information, voyons par quoi sont occasionné ces coûts:

Tableau 26: Attribution des coûts limites à la participation aux activités de formation

coûts occasionnés par:	nombre	%
le déplacement	94	19.8
le séjour	53	11.2
les frais de participation	32	6.7
les frais de remplacement sur la ferme	269	56.6
autres	27	5.7
Total:	475	100.0

· A l'exception du déplacement, avec 20%, la principale source des problèmes financiers est le remplacement sur la ferme, avec 56.6% des réponses.

· Il est difficile de s'expliquer le 6.7% de personnes qu'attribue le problème aux frais de participation.

- Enfin, de façon à dépersonnaliser le problème financier, voyons s'il arrive que des syndicats ou des fédérations ne peuvent absorber les coûts de participation à une activité de formation pour un de ses membres:

Tableau 27: Coûts non assumés par un syndicat ou une fédération

syndicat ou fédération ne peut assumer les coûts	nombre	%
oui	120	10.4
non	1,030	89.6
Total:	1,150	100.0

· Lorsque la question est posée au niveau de l'organisation le niveau d'empêchement diminue de moitié par rapport au niveau personnel, passant de 22.5% à 10.4%.

· Bien qu'encore ici le problème ne semble pas majeur, il faudra tout de même vérifier s'il n'y a pas concentration dans certaines régions.

j) Relation entre types d'activités et objectifs de formation

En fonction d'objectifs de formation habituellement visés par les responsables, les activités prennent différentes formes. Laquelle de celle-ci correspond le mieux aux différents objectifs?

Tableau 28 - Correspondance entre les activités et les objectifs de formation

Activités / Objectifs	Colloque	Journée d'étude	Voyage d'étude	Sessions de formation	Cours	Total
S'informer	17.6 (203)	42.3 (487)	13.4 (154)	16.2 (187)	10.4 (120)	100.0 (1151)
Réfléchir sur notre orientation	30.2 (335)	39.6 (438)	5.8 (64)	19.1 (212)	5.3 (59)	100.0 (1108)
Réfléchir sur notre action	25.2 (271)	42.6 (459)	5.2 (56)	19.3 (208)	7.7 (83)	100.0 (1077)
S'intégrer dans la structure	12.2 (133)	23.7 (257)	6.4 (69)	38.1 (414)	19.6 (213)	100.0 (1086)
Se motiver pour l'action	17.2 (188)	25.5 (277)	17.8 (195)	24.8 (271)	14.7 (161)	100.0 (1092)

- Globalement, nous pouvons constater que les administrateurs relient les activités de formation à des objectifs spécifiques.

  - Colloque; 1) Réflexion sur notre orientation
    2) Réflexion sur notre action
  - Journée d'étude: 1) S'informer
    2) Réfléchir sur notre action
    3) Réfléchir sur notre orientation
  - Session de formation: 1) S'intégrer dans la structure
    2) Se motiver pour l'action

- Les "cours" ont plus de difficulté à se tailler une place en rapport avec les objectifs définis ici, si ce n'est qu'ils viennent en troisième place pour l'intégration à la structure;

- Les "voyages d'Etude" prennent également la troisième place lorsqu'il s'agit de se motiver à l'action. Mais il reste que ce type d'activité n'est pas privilégié, du moins en fonction des objectifs énumérés ici.

- Il est à la fois compréhensible, mais aussi surprenant, de voir qu'aucune activité particulière ne se relie à la motivation à l'action.

  - Est-ce que toutes ces activités contribuent à motiver à l'action?

  - Est-ce qu'aucune d'entre elle n'est spécifiquement organisée dans ce sens?

Ce qui semble le plus clair, c'est que le colloque n'est certes pas la source principale pour motiver les administrateurs à passer à l'action.

k) La durée idéale des activités de formation

S'interroger sur la durée des activités de formation, c'est au fond tester la disponibilité des participants pour des activités. Voyons ce que souhaitent les administrateurs, sachant qu'ils ont une idée passablement précise de ce qui est visé par chacune de ces activités.

Tableau 29 - La durée idéale des activités de formation

DUREE / ACTIVITES	1 jour	2 jours	3 jours	5 jours	Plus de 5 jours	TOTAL
Colloque	60.3 (609)	28.5 (288)	10.4 (105)	0.4 (4)	0.4 (4)	100.0 (1010)
Journée d'étude	62.1 (719)	28.9 (335)	6.6 (77)	1.5 (17)	0.9 (10)	100.0 (1158)
Voyage d'étude	34.3 (354)	20.9 (216)	16.4 (170)	11.3 (117)	17.1 (177)	100.0 (1034)
Session de formation	30.0 (323)	25.2 (270)	23.1 (249)	13.0 (140)	8.7 (94)	100.0 (1076)
Cours	27.5 (283)	13.2 (136)	11.5 (119)	16.4 (169)	31.4 (324)	100.0 (1031)

* Pour le colloque et la journée d'étude, environ 60% des administrateurs y voient une durée d'une seule journée, et près de 30% de ceux-ci les voient s'allonger sur deux jours.

* Notons que même pour le voyage d'étude, on privilégie une seule journee. Plus de 50% des gens le voient en deux jours ou moins et seulement 17% lui accordent plus de 5 jours. C'est donc dire une conception du voyage d'étude différente de celle que nous retrouvons habituellement. Dans ce cas-ci un voyage d'étude ne veut pas dire "aller loin" et prendre beaucoup de temps. Cette constatation nous permet de penser à une meilleure utilisation du voyage, (par exemple, entre les régions) comme moyen de formation.

④

LES BESOINS DE FORMATION

IV - Les besoins de formation

Une fois le bilan de la formation offerte effectué, attardons-nous à ce que désirent les administrateurs pour les prochaines activités de formation, et ce, tant au plan des contenus que de l'approche pédagogique, du format des activités ou des instruments à utiliser.

a) Les contenus à développer

A partir d'une liste de besoins possibles qui leur était proposée, voyons quels sont ceux que les administrateurs retiennent comme étant les leurs.

.../...

TABLEAU 30: IDENTIFICATION DES BESOINS DE FORMATION

Besoins possibles \ Besoins retenus	En priorité	En second	N'existe pas
1. Mieux vous exprimer	57.7	30.3	12.0
2. Diriger une réunion	45.6	37.8	16.6
3. Préparer un ordre du jour d'assemblée	32.1	41.0	26.9
4. Rédiger des procès-verbaux	27.9	37.2	34.9
5. Travailler en groupe	44.6	40.6	14.8
6. Tenir les livres comptables	33.7	32.7	33.6
7. Maîtriser les procédures d'assemblées délibérantes	45.7	36.7	17.6
8. Connaître le syndicalisme agricole	56.4	33.8	9.8
9. Mieux comprendre l'UPA (objectifs, structures, fonctionnement, dossiers)	57.9	33.0	9.1
10. Saisir son rôle d'administrateur dans la structure de l'UPA	50.5	35.3	14.2
11. Connaître l'histoire de l'UPA	26.0	49.5	24.5
12. Se préparer à accomplir des tâches dans son syndicat (président, secrétaire, trésorier, administrateur)	49.4	36.1	14.5
13. Analyser un problème ou une situation	55.7	36.0	8.3
14. Organiser une action	43.5	43.7	12.8
15. Comprendre les mécanismes de prises de décision	51.4	38.8	9.8
16. Planifier une action	44.5	43.9	11.6
17. Développer des instruments (documents, guides) pour l'action	39.0	46.0	15.0
18. Diffuser de l'information aux membres	61.5	30.1	8.4
19. Evaluer l'action réalisée	41.5	46.6	11.7
20. Comprendre le fonctionnement politique de la société	40.7	43.7	15.6
21. Comprendre le fonctionnement social de la société	39.3	47.0	13.7
22. Comprendre le fonctionnement social et politique de l'agriculture	62.3	29.7	8.0
23. Connaître le rôle social et politique de l'agriculture	59.0	33.6	7.4
24. Connaître la situation économique de l'agriculture	68.6	26.2	5.2
25. Connaître le fonctionnement du secteur agro-alimentaire	52.4	39.8	7.8
26. Comprendre l'organisation des marchés agricoles	69.5	26.4	4.1
27. Comprendre le fonctionnement des plans conjoints	70.7	22.4	6.9
28. Connaître les méthodes de marketing	46.1	40.4	13.5
29. Connaître les méthodes de gestion d'un plan conjoint	58.1	34.7	7.2
30. Connaître les méthodes de gestion du personnel	29.8	50.6	19.6
31. Pouvoir analyser un rapport financier et un bilan	49.6	36.1	14.3
32. Connaître les structures de production	54.2	37.2	8.6
33. Savoir comment s'établissent les coûts de production	66.2	26.4	7.4

. Parmi les propositions qui semblent le moins correspondre à un besoin de formation, nous retrouvons les suivantes, par ordre d'importance :

1. 4) Rédiger des procès-verbaux (34.9%)
2. 6) Tenir des livres comptables (33.6%)
3. 3) Préparer un ordre du jour d'assemblée (26.9%)
4. 11) Connaître l'histoire de l'UPA (24.5%)

Sauf le dernier, ces points sont plutôt techniques et peuvent relever du secrétaire ; ce qui expliquerait le peu d'intérêt pour ces objectifs.

. Le point 11 , (connaître l'histoire de l'UPA), est probablement celui qui amène la réponse la plus ambigüe ; pour près de 25% des répondants, ce n'est pas un besoin; un autre 25% le classe comme besoin prioritaire, ce qui est peu ; (d'ailleurs avec 25%, ce point est le dernier dans la colonne des besoins prioritaires). Pourtant il se situe au 2e rang des besoins secondaires, avec 49%.
Peut-être peut-on y voir une certaine ambivalence chez les administrateurs qui concèdent que la connaissance de leur histoire est importante en théorie, mais pas suffisamment pour y consacrer du temps et en faire une priorité.

. Les besoins de formation qui rejoignent le plus de personnes sont les suivants :

1. 26) Comprendre l'organisation des marchés agricoles (69.5)
2. 24) Connaître la situation économique de l'agriculture (68.6)
3. 27) Comprendre le fonctionnement des plans conjoints (70.7)
4. 29) Connaître les méthodes de gestion d'un plan conjoint (58.1)
5. 33) Savoir comment s'établissent les coûts de production (66.2)
6. 23) Connaître le rôle social et politique de l'agriculture (59)

.../...

7. 25) Connaître le fonctionnement du secteur agro-alimentaire (52.4)

8. 22) Comprendre le fonctionnement social et politique de l'agriculture (62.2)

9. 13) Analyser un problème ou une situation (55.7)

10. 18) Diffuser de l'information aux membres (61.5)

11. 32) Connaître les structures de production (54.2)

. Autant la formation à des tâches techniques est rejetée, autant la préoccupation majeure en termes de besoins de formation est centrée sur les dimensions économiques reliées directement à la production.

. Connaître et comprendre la production, les mécanismes économiques et en particulier le plan conjoint, avant de diffuser de l'information aux membres. Ce n'est peut-être pas si bête : faut savoir de quoi on parle pour aller en voir d'autres. Cette constatation sera à étudier davantage en lien avec d'autres analyses qui disaient que les administrateurs devraient s'équiper davantage pour travailler avec la base.

. Nous devrons analyser davantage ces résultats avant de tirer des conclusions plus globales. Il sera aussi nécessaire de la relier à d'autres variables pour préciser notre analyse.

- Voyons maintenant, à l'aide du tableau 31, si le fait de forcer les répondants à établir un choix parmi les besoins possibles, modifie ces premiers résultats:

.../...

TABLEAU 31: PRIORITES DANS LES BESOINS DE FORMATION

CHOIX DE PRIORITES / BESOINS POSSIBLES	1er choix	2e choix	3e choix	Moyenne	Rang moyen
1) Mieux vous exprimer	16.1	1.8	2.6	6.8	2
2) Diriger une réunion	4.3	4.1	1.7	3.4	
3) Préparer un ordre du jour d'assemblée	1.1	1.0	0.7	0.9	
4) Rédiger des procès-verbaux	1.3	1.3	0.2	0.9	
5) Travailler en groupe	3.5	3.1	2.6	3.1	
6) Tenir les livres comptables	2.5	1.2	0.7	1.5	
7) Maîtriser les procédures d'assemblées délibérantes	2.4	3.7	1.4	2.6	
8) Connaître le syndicalisme agricole	5.9	2.7	1.2	3.3	
9) Mieux comprendre l'UPA (objectifs, structures, fonctionnement, dossiers)	4.7	4.2	2.5	3.8	9
10) Saisir son rôle d'administrateur dans la structure de l'UPA	5.9	5.6	3.6	5.	4
11) Connaître l'histoire de l'UPA	0.7	0.4	0.7	0.6	
12) Se préparer à accomplir des tâches dans son syndicat (président, secrétaire, trésorier, administrateur)	2.8	3.8	3.6	3.4	
13) Analyser un problème ou une situation	3.1	5.4	3.4	4.0	
14) Organiser une action	2.0	2.4	1.3	1.6	7
15) Comprendre les mécanismes de prises de décision	1.5	2.3	2.1	2.0	
16) Planifier une action	0.8	1.1	1.7	1.0	
17) Développer des instruments (documents, guides, pour l'action	1.0	1.4	1.0	1.1	
18) Diffuser de l'information aux membres	4.1	4.9	4.9	4.6	6
19) Evaluer l'action réalisée	0.2	0.7	1.5	0.8	
20) Comprendre le fonctionnement politique de la société	0.4	1.8	0.9	1.1	
21) Comprendre le fonctionnement social de la société	0.3	0.8	0.6	0.5	
22) Comprendre le fonctionnement social et politique de l'agriculture	2.8	3.6	3.3	3.2	
23) Connaître le rôle social et politique de l'agriculture	2.1	2.9	2.4	2.5	
24) Connaître la situation économique de l'agriculture	2.3	3.4	3.5	3.1	
25) Connaître le fonctionnement du secteur agro-alimentaire	1.2	3.8	2.6	2.5	
26) Comprendre l'organisation des marchés agricoles	2.7	4.6	4.2	3.9	8
27) Comprendre le fonctionnement des plans conjoints	3.6	6.6	8.9	6.4	3
28) Connaître les méthodes de marketing	4.9	2.4	4.1	3.8	9
29) Connaître les méthodes de gestion d'un plan conjoint	5.1	4.6	5.2	5.0	5
30) Connaître les méthodes de gestion du personnel	1.1	1.6	2.2	1.6	
31) Pouvoir analyser un rapport financier et un bilan	2.8	4.3	4.6	3.9	8
32) Connaître les structures de production	1.4	4.9	5.2	3.8	9
33) Savoir comment s'établissent les coûts de production	6.0	3.6	14.9	8.2	1
TOTAL	100.0	100.0	100.0	100.0	

(Le pourcentage moyen de chaque énoncé étant de 3, les écarts n'ont pas besoin d'être très grands pour être significatifs).

Dans les premiers choix, ce qui ressort de façon extraordinaire, compte tenu de la répartition des autres réponses, c'est l'énoncé qui dit que les administrateurs veulent "mieux s'exprimer" avec 16.1% des réponses. Ce qui est surprenant, compte tenu des résultats précédents.

Vient ensuite avec 6% (un écart de 10%) le besoin de "savoir comment s'établissent les coûts de production".

Suivent de près (5.9%) les besoins de "connaître le syndicalisme agricole" et de "saisir son rôle d'administrateur dans la structure".

Enfin, le besoin de connaître les méthodes de gestion d'un plan conjoint suit avec 5.1%.

Donc, à partir des premiers choix, nous retrouvons trois (3) besoins qui n'apparaissaient pas en priorité dans la liste précédente.

Parmi les deuxièmes choix, c'est le besoin de "comprendre le fonctionnement des plans conjoints" qui vient en premier (6.6%), suivi par la nécessité de "saisir son rôle d'administrateur dans la structure" (5.6%), et enfin celui "d'analyser un problème ou une situation" (5.4%). Résultat moins désarmant mais encore surprenant.
Au niveau du troisième choix, c'est le besoin de "savoir comment s'établissent les coûts de production" qui prédomine, avec 14.9%, suivi d'assez loin par le besoin de "comprendre le fonctionnement des plans conjoints" (8.9%).

C'est comme si on s'était retenu, après un premier mouvement spontané !

.../...

En reprenant par le % moyen, nous verrons que notre problème n'est pas réglé, puisque les besoins se classent dans l'ordre suivant :

(5) 1. 33) Savoir comment s'établissent les coûts de production (8.2%)

2. 1) Mieux vous exprimer (6.8);

(3) 3. 27) Comprendre le fonctionnement des plans conjoints (6.4%);

4. 10) Saisir son rôle d'administrateur dans la structure de l'UPA (5.1);

(4) 5. 29) Connaître les méthodes de gestion d'un plan conjoint (5.0);

(10) 6. 18) Diffuser de l'information aux membres (4.6);

(9) 7. 13) Analyser un problème ou une situation (4.0);

8. 31) Pouvoir analyser un rapport financier et un bilan (3.9);

9. 9) Mieux comprendre l'UPA (3.8);

(1) 26) Comprendre l'organisation des marchés agricoles (3.9);

28) Connaître les méthodes du marketing (3.8);

(11) 32) Connaître les structures de production (3.8);

(Les chiffres entre parenthèses indiquent le classement des besoins à la question précédente).

A remarquer que tous les besoins reliés à la connaissances de l'agriculture (24,23,25,22), qui figuraient parmi les priorités, sont disparus pour faire place à des préoccupations plus reliées à l'administration et à son rôle (1, 10, 31, 9, 28).

Il faudra pousser encore davantage l'analyse de ces résultats avant de finaliser une conclusion qui influencerait les prochains programmes de formation.

(98 personnes ont signalé d'autres besoins que ceux identifiés dans le questionnaire).

.../...

b) L'approche pédagogique

Que préfèrent les administrateurs lorsqu'il s'agit d'amorcer l'étude d'un sujet lors d'une activité de formation. Parmi les deux approches suggérées, voici leur réponse:

TABLEAU 32 : Approches pédagogiques pour l'étude d'un sujet

Etude du sujet	NOMBRE	%
par un exposé, suivi de questions	741	60.2
à partir de l'étude des problèmes vécus par les participants	483	39.3
Total	1,224	100.

Un dur coup aux méthodes actives !

Par ailleurs, lorsqu'il s'agit de transmettre de l'information sur un sujet précis qui est étudié lors d'une journée d'étude ou d'un colloque, voici ce que préfèrent les administrateurs:

TABLEAU 33 : Moyens de transmission de l'information

Information se transmet par:	NOMBRE	%
un exposé fait par une personne ressource extérieure	493	40.5
la lecture d'un document de travail	275	22.6
un exposé fait par un dirigeant	276	22.7
un exposé fait par un permanent	151	12.4
autres	22	1.8
Total	1,217	100.

Le choix du recours à une ressource externe prédomine nettement sur les autres. Comment expliquer ce choix ?

Il est encore plus évident que l'exposé par un permanent ne recueille pas la faveur populaire. Est-ce surprenant ?

Finalement voyons comment les administrateurs percoivent l'utilité du travail en atelier:

TABLEAU 34 : Utilité du travail en atelier

Travail en atelier est :	NOMBRE	%
Utile	792	65.0
Nécessaire	349	28.6
Inutile	78	6.4
TOTAL	1,219	100.

Le rôle du travail en atelier ne semble aucunement contesté, avec un pourcentage 93.2% des administrateurs qui y sont favorables, dont près de 30% disent qu'ils ne pourraient s'en passer.

Voilà un point d'acquis !

c) L'instrumentation

En regard des instruments de support, pour faciliter le fonctionnement des activités de formation, la préférence des administrateurs est la suivante:

TABLEAU 35 : Les instruments de support privilégiés

Instruments de support	Nombre	%
Documentation	347	32.3
Document vulgarisé	346	32.2
Acétates	160	14.9
Films	126	11.8
Diaporama	82	7.7
Autres	12	1.1
Total	1,073	100.

La préférence des administrateurs va carrément pour "ce qui reste" lorsqu'il s'agit de soutien à une activité de formation. Les documents, en général ou vulgarisés, recueillent plus de 60% des réponses.

Ce qu'il est convenu d'appeler du "matériel didactique" (acétates, films, diaporama) semble "soutenir" davantage les animateurs que les participants aux sessions.

d) La motivation

A partir de quel type de question un administrateur est prêt à se déplacer pour une journée d'étude ?

Voilà ce qui apparait dans le prochain tableau:

TABLEAU 36 : Motivation à participer à une journée d'étude

Prêt au déplacement si la journée d'étude sert à :	Nombre	%
L'étude d'un dossier d'actualité	288	24.5
L'étude de politiques importantes de l'UPA	303	25.7
L'évaluation des actions, de la stratégie, du fonctionnement	46	3.9
Etablir des plans d'actions communs	79	6.7
Etudier les fonctions et tâches de chacun	89	7.5
Etudier le fonctionnement des structures et des organismes de direction de l'UPA	42	3.6
Faire le point sur les politiques agricoles du gouvernement	155	13.1
Etudier des problèmes ou situations rattachés à l'agriculture	177	15.0
Total	1,179	100.0

Ce qui amène le plus les administrateurs à se déplacer pour une journée d'étude, c'est lorsqu'il s'agit d'étudier les politiques de l'UPA ou un dossier d'actualité.

Les autres aspects ne semblent pas plus mobilisateurs qu'il ne le faut, y compris celui d'établir des plans d'actions communs.

e) Le colloque provincial

A quoi doit servir le colloque provincial ?

Tableau 37 : Rôle du colloque provincial

Le colloque provincial sert à :	Nombre	%
Transmettre de l'information	537	48.4
Discuter des orientations qui guident l'action	241	21.7
Faire l'évaluation des actions menées	83	7.5
Comprendre le pourquoi des actions	74	6.7
Préciser les stratégies d'action	71	6.4
Etudier le fonctionnement interne de l'UPA	98	8.8
Autres	6	0.5
Total	1110	100.00

. Le rôle donné au colloque provincial est vraiment celui de transmettre de l'information.

. A remarquer que les aspects qui touchent l'action (le pourquoi, la stratégie et l'évaluation) viennent encore très loin derrière.

- Et quels sont les sujets à discuter lors d'un colloque provincial ?

Tableau 38 : Sujets de discussion pour un colloque provincial

Sujets à discuter:	Nombre	%
Le zonage agricole	247	15.8
Les relations Etat - UPA	161	10.3
L'aménagement du territoire	179	11.4
Le syndicalisme agricole et la coopération	526	33.6
L'environnement	227	14.5
L'impact des décisions économiques sur la société	200	12.8
Autres	25	1.6
Total	1,565	100.0

Des réponses compilées, 33.6% identifient "le syndicalisme agricole et la coopération" comme sujet le plus important pour un colloque provincial. Il est plus que probable que le moment pendant lequel le questionnaire a été répondu a influencé la réponse à cette question.

Cette éventualité est d'autant plus possible que les autres sujets de discussion retenus sont "le zonage agricole" et "l'environnement", d'autres sujets d'actualité.

Indépendamment des sujets identifiés ici, il faut probablement retenir que les administrateurs souhaitent profiter du colloque provincial pour aborder des questions d'actualité qui les concernent.

6) La pertinence des activités de formation

Pour savoir si les administrateurs trouvent que les activités de formation tiennent compte des problèmes qu'ils vivent dans leur organisme, nous nous référons au prochain tableau :

Tableau 39 : Relation activités de formation - problèmes vécus

Activités de formation tiennent compte des problèmes vécus	Nombre	%
OUI	876	75.8
NON	279	24.2
TOTAL	1,155	100.0

. Avec un tel pourcentage favorable, la réponse parle d'elle-même.

- En relation avec l'action du syndicat, voyons si la réponse est la même, ou s'il y a une correspondance similaire entre les activités de formation et l'organisation de l'action.

Tableau 40 : Relation activités de formation - action

Activités de formation aident à organiser l'action	Nombre	%
OUI	945	84.8
NON	170	15.2
TOTAL	1,115	100.0

Encore ici, c'est de toute évidence !
Pourtant, certaines réponses analysées précédemment ne laissaient pas tellement de place à l'action et, en sens inverse, les administrateurs ne semblaient pas très enclins à utiliser la formation en fonction de l'action.

La relation entre ces deux variables n'est pas à négliger dans la poursuite de l'analyse.

⑤

LA FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLE DES ADULTES

V - La formation professionnelle agricole des adultes

Nous abordons la dernière partie de l'analyse, celle qui porte sur la formation professionnelle des adultes, dans le but de préciser le plus d'informations possibles sur ce secteur d'activités dont le développement est essentiellement basé sur l'intuition.

a) L'accessibilité aux cours

Sur les 1,274 personnes qui ont répondu à cette question, 673 (soit 52.8%) disent avoir déjà suivi des cours de formation professionnelle agricole à la Commission scolaire régionale de leur région; alors que 47.2% n'en ont jamais suivi.

De plus, parmi ceux qui ont suivi des cours, 63.6% étaient inscrits à temps plein , alors que 36.4% les suivaient à temps partiel.

C'est donc dans une proportion de deux (2) sur trois (3) que ceux qui s'inscrivent à la formation professionnelle agricole des adultes sont intéressés au temps plein.

TABLEAU 41 : Cours FPA suivis dans le passé

Pas suivi des cours FPAA	47.2 %		
Suivi des cours FPAJ	52.8 %	Temps plein	63.6 %
		Temps partiel	36.4 %

Pour ce qui est de l'an dernier (77-78), seulement 189 personnes, soit 15% des répondants, étaient inscrits à ces cours.

De ce nombre, 59.1% s'inscrivaient à temps plein, alors que 40.9% y étaient inscrits à temps partiel.

TABLEAU 42 : Cours FPA suivis en 77-78

Pas inscrits en 77-78	85 %		
Inscrits en 77-78	15 %	Temps plein	59.1 %
		Temps partiel	40.9 %

Pour ce qui est de cette année (78-79), 101 personnes sont inscrites à des cours de formation professionnelle agricole aux adultes, soit 8.3 % des répondants.

Ces personnes se répartissent ainsi: 46.8 % à temps plein et 53.2 % à temps partiel.

TABLEAU 43 : Cours FPA suivis cette année (1978-79)

Pas inscrits cette année	91.7 %		
Inscrits cette année	8.3 %	Temps plein	46.8 %
		Temps partiel	53.2 %

Ce qui est encore plus significatif, c'est de comparer les données référant à trois périodes différentes et d'en dégager certaines constatations quant à l'évolution de la situation:

TABLEAU 44 : Evolution des inscriptions au cours FPA

PERIODES	Inscriptions	Plein Temps
Cours suivis dans passé (673)	52.8 %	63.2 %
Cours suivis en 77-78 (189)	15. %	59.1 %
Cours suivis en 78-79 (101)	8.3 %	46.8 %

. De toute évidence, le nombre de personnes qui sont inscrites aux cours de formation professionnelle agricole aux adultes décroit rapidement

. Comme la première question ne fournissait pas de repère dans le temps, il est difficile de comparer avec 1977-78. Mais il reste qu'un saut de 52.8% à 15%, soit 37.5%, est énorme et amène à s'inquiéter.

. La situation est par ailleurs sans équivoque pour ce qui concerne le passage de 77-78 à 78-79 : une diminution de près de 50% de personnes inscrites.

. La même dégradation se répète en regard du statut de l'étudiant : le temps plein diminue constamment, passant de 63.6% à 46.8% pour une perte de 16.8%.

. La diminution est encore plus dramatique si nous l'appliquons aux personnes : 428 personnes "dans le passé", 112 personnes en 1977-78 et 47 personnes en 1978-79. Donc une perte de 381 personnes.

- Lorsque nous demandons si ces personnes ne se sont pas inscrites cette année à cause de la coupure des allocations, 47% des personnes répondent dans l'affirmative.

b) Les besoins exprimés

Lorsqu'il est question de formation professionnelle agricole, voyons ce qui intéresse les administrateurs de l'UPA, pris cette fois sous l'angle du producteur.

D'abord d'une façon générale:

Tableau 45 : Intérêt par secteur de formation

Secteurs de formation	Nombre	%
Agricole de base	378	38.5
Agricole spécialisée	604	61.5
Total	982	100.0

. Pour près de deux (2) personnes sur trois (3), l'intérêt est pour la formation agricole spécialisée.

Une fois cette première distinction faite, voyons maintenant quels sont dans chacun des secteurs les contenus qui correspondent aux besoins:

- En formation agricole de base:

Tableau 46 : Besoins spécifiques en formation agricole de base

Formation agricole de base	Nombre	%
Cours en socio-économique	204	13.3
Cours en gestion	434	28.4
Cours en production animale	594	38.9
Cours en production végétale	296	19.4
Total	1,528	100.0

. C'est au niveau des cours en production animale que la concentration se fait, suivis des cours en gestion.

- En formation agricole spécialisée:

Tableau 47 : Besoins spécifiques en formation agricole spécialisée

Formation agricole spécialisée	Nombre	%
Les techniques de production	506	22.2
Le financement de l'entreprise et de la production	384	16.8
La structure de l'entreprise	225	9.9
La fiscalité	154	6.7
Le machinisme agricole	339	14.8
La construction agricole	208	9.1
Les services agricoles gouvernementaux	148	6.5
La commercialisation des produits agricoles	305	13.4
Autres	15	0.7
Total	2,284	100.0

. Les cours sur les techniques de production sont les plus en demande (22.2%), viennent ensuite les cours sur le financement de l'entreprise et de la production (16.8%) et ceux qui touchent le machinisme agricole (14.8%).

. Il sera intéressant de faire la comparaison entre ces besoins de formation et ceux exprimés précédemment dans la partie qui traite des besoins de formation, tout en tenant compte de la différence de contexte.

c) *La disponibilité*

Finalement, un mot sur la disponibilité des producteurs agricoles pour suivre des cours de formation professionnelle agricole aux adultes.

Tableau 48 : Disponibilité pour les cours F.P.A.

Temps disponible	Nombre	%
Un soir par semaine	295	26.8
Deux soirs par semaine	264	24.0
A temps plein (5 jours par semaine)	287	26.1
Deux jours par semaine, pendant trois semaines	255	23.2
Total	1,101	100.0

. Parmi les quatre (4) hypothèses proposées, aucune ne prédomine sur les autres. Il faut donc en déduire qu'une décision de cet ordre doit se prendre avec chaque groupe de personnes qui s'inscrivent à un cours.

En conclusion....

Voilà! où nous en sommes avec les premiers résultats de l'évaluation de la formation!

Tout n'est pas dit, loin de là. Le recoupage des données disponibles nous fournira encore plusieurs éléments d'information qui nous seront certes très utiles. Déjà, nous avons invité les régions à nous faire connaître leurs besoins quant aux relations à effectuer et un premier déblayage fait avec les responsables régionaux de la formation a servi d'amorce à cette phase de la démarche.

Par ailleurs, nous avons suffisamment d'éléments en main pour amorcer la réflexion sur la formation et interroger nos pratiques. Que ce soit sur la structure d'âge des administrateurs, sur la perception du rôle de la formation dans l'UPA ou sur les besoins de formation des administrateurs de l'UPA, des tendances se dégagent déjà de façon suffisamment claire pour que nous puissions en tenir compte dans la préparation du programme de travail de l'an prochain.

Dès que les prochaines données seront disponibles, nous reprendrons par section le travail d'analyse amorcé ici de façon à en dégager des conclusions encore plus éclairantes et à identifier de nouvelles pistes de travail pour le futur.

ANNEXE - 1 -

LE QUESTIONNAIRE

l'Union des Producteurs Agricoles

SERVICE D'ÉDUCATION ET D'INFORMATION
QUESTIONNAIRE SUR LA FORMATION

[1]☐☐☐☐

1a) Lorsque vous répondez à ce questionnaire, vous êtes: (n'indiquez qu'une seule fonction, celle qui vous apparaît la plus importante)

1 ☐☐₆

☐ Dirigeant (administrateur)
- 1☐ Président
- 2☐ Vice-Président
- 3☐ Secrétaire
- 4☐ Trésorier
- 5☐ Administrateur

☐ Permanent
- 6☐ Directeur régional
- 7☐ Secrétaire de fédérations spécialisées
- 8☐ À l'éducation et l'information
- 9☐ À la mise en marche
- 10☐ À un service aux producteurs (impôt, évaluation, etc.)
- 11☐ Autres, précisez .....

2 ☐☐₈

1b) Vous exercez cette fonction:
- 1-13☐ Dans un syndicat spécialisé
- 14-26☐ Dans une fédération spécialisée

} Spécifiez la production .....

- 27☐ Dans un syndicat de base
- 28☐ Dans une fédération régionale
- 29☐ À la Confédération

3 ☐☐₁₀

2) Vous habitez sur le territoire de la fédération régionale de

- 1☐ Abitibi-Témiscamingue
- 2☐ Côte du Sud
- 3☐ Joliette
- 4☐ Mauricie
- 5☐ Québec Est Nord et Ouest
- 6☐ Saguenay Lac St-Jean
- 7☐ St-Hyacinthe
- 8☐ Bas St-Laurent
- 9☐ Gaspésie
- 10☐ Laurentides
- 11☐ Nicolet
- 12☐ Québec-Sud
- 13☐ Sherbrooke
- 14☐ St-Jean-Valleyfield

4 ☐₁₂

3) Vous êtes de sexe
- 1☐ féminin
- 2☐ masculin

5 ☐₁₃

4) Vous êtes d'expression
- 1☐ française
- 2☐ anglaise

6 ☐☐₁₅

5) Votre *principale* production est: (une seule réponse)
- 1☐ Bois
- 2☐ Lait nature
- 3☐ Lait industriel
- 4☐ Oeufs de consommation
- 5☐ Volailles
- 6☐ Pommes de Terre
- 7☐ Porcs
- 8☐ Sucre et Sirop d'Érable
- 9☐ Pommes
- 10☐ Cultures commerciales
- 11☐ Bovins
- 12☐ Fruits et Légumes à l'état frais
- 13☐ Fruits et Légumes pour la transformation

7 ☐☐16

6) Vous êtes âgé(e) de ans

8 ☐☐18

7) Vous detenez une responsabilite dans la structure de l'UPA depuis ans

9 ☐20

8) Avez-vous participé à une activite de formation au cours des trois (3) dernières annees?
1☐ Oui
2☐ Non

10

9) Si oui, dites de quelle activite il s'agit: .....

11 ☐21

10) Si oui, dites si elle etait organisee au niveau:
1☐ Provincial
2☐ Regional
3☐ Local

11) Dans l'UPA, la *formation* joue, ou peut jouer differents rôles. Parmi ceux qui suivent, *quels sont les rôles?*
a) que vous croyez que la formation joue actuellement?
b) que vous croyez que la formation devrait jouer dans *le futur?*

12

	ACTUELLEMENT Oui	Non		POUR LE FUTUR Oui	Non
	1	2		1	2
☐22 ☐27	☐	☐	1) Véhicule les orientations de l'UPA	☐	☐
☐23 ☐28	☐	☐	2) Aide à developper une pensée commune parmi les membres	☐	☐
☐24 ☐29	☐	☐	3) Aide à définir les nouvelles politiques de l'UPA	☐	☐
☐25 ☐40	☐	☐	4) Transmet l'histoire de l'UPA aux membres, surtout les nouveaux	☐	☐
☐26 ☐41	☐	☐	5) Aide à comprendre le fonctionnement de la structure de l'UPA	☐	☐
☐27 ☐42	☐	☐	6) Aide les administrateurs à comprendre leur rôle	☐	☐
☐28 ☐43	☐	☐	7) Prepare les administrateurs à travailler en groupe	☐	☐
☐29 ☐44	☐	☐	8) Aide à organiser efficacement le travail du syndicat	☐	☐
☐30 ☐45	☐	☐	9) Équipe les administrateurs pour travailler avec la base	☐	☐
☐31 ☐46	☐	☐	10) Aide à analyser les situations ou problèmes	☐	☐
☐32 ☐47	☐	☐	11) Contribue à orienter les actions du syndicat	☐	☐
☐33 ☐48	☐	☐	12) Fournit les instruments (documents, guides) nécessaires à l'action	☐	☐
☐34 ☐49	☐	☐	13) Permet de mettre en contact differents groupes de membres	☐	☐
☐35 ☐50	☐	☐	14) Assure plus d'information aux administrateurs	☐	☐
☐36 ☐51	☐	☐	15) Fournit un soutien technique aux reunions	☐	☐

12) Parmi les enoncés de la *question 11*, quels sont les trois (3) qui definissent le mieux le *rôle actuel* de la formation dans l'UPA? (Indiquez les numéros)

13 ☐☐52 1er .....
14 ☐☐54 2ième .....
15 ☐☐56 3ième .....

13) Parmi les enoncés de la *question 11*, quels sont les trois (3) qui sont à développer en priorite *dans le futur* pour repondre à vos besoins? (indiquez les numeros)

16 ☐☐58 1er .....
17 ☐☐60 2ième .....
18 ☐☐62 3ième .....

19 ☐64

14) Globalement, trouvez-vous que, jusqu'à maintenant, la formation a repondu à vos besoins?
1☐ Oui
2☐ Non
3☐ Ne s'applique pas

20 15) Si non, expliquez .....

.....

21 ☐64 16) En general, comment appréciez-vous les activités de formation (colloques, journées d'étude, voyages d'étude, sessions de formation, cours) qui vous ont été offertes au cours des dernières années?

1☐ Très satisfaisantes
2☐ Satisfaisantes
3☐ Pas satisfaisantes
4☐ Ne sais pas.

22 ☐65 17) Est-ce que les activités de formations offertes au cours des dernières années ont répondu à vos besoins?

1☐ Complètement
2☐ En partie
3☐ Pas du tout
4☐ Ne s'applique pas

23 ☐67 18) Est-ce que vous auriez souhaité participer à une activité de formation précise qui n'a pas été offerte au cours des dernières années?

1☐ Oui
2☐ Non

24 19) Si oui, précisez laquelle .....

25 ☐68 20) Au cours des dernières années, les activités de formation offertes ont été selon vous:

1☐ Trop nombreuses
2☐ Assez nombreuses
3☐ Pas assez nombreuses

21) Selon vous, les activités de formation réalisées jusqu'à maintenant:

		Oui 1	Non 2
26 ☐69	a) passent à côté des vrais problèmes	☐	☐
27 ☐70	b) favorise la réflexion critique	☐	☐
28 ☐71	c) manquent de rigueur	☐	☐
29 ☐72	d) élargissent les champs de préoccupation	☐	☐
30 ☐73	e) ne vont pas au fond des problèmes	☐	☐
31 ☐74	f) permettent de mieux se situer	☐	☐

32 ☐75 22) Avez-vous l'impression que les activités de formation offertes jusqu'à maintenant sont adaptées aux besoins actuels des administrateurs?

1☐ Oui
2☐ Non

33 ☐76 23) En general, avez-vous l'impression que les administrateurs manquent de formation?

1☐ Oui
2☐ Non

9 ☐☐☐☐

24) Si oui, pouvez-vous preciser par rapport à quels aspects?
(Plus d'un choix possible)

34 ☐₆ ¹ ☐ Formation professionnelle
35 ☐₇ ☐ Formation syndicale
36 ☐₈ ☐ L'organisation de l'action
37 ☐₉ ☐ La capacité de remplir ses rôles
38 ☐₁₀ ☐ Autres, précisez .....

39 ☐₁₁

25) Vous est-il déjà arrivé de ne pas aller à une activité de formation à cause des coûts que cela vous occasionnait?
¹ ☐ Oui
² ☐ Non

26) Si oui, ces coûts étaient occasionnés par:

40 ☐₁₂ ☐ Le déplacement
41 ☐₁₃ ☐ Le séjour
42 ☐₁₄ ☐ Les frais de participation
43 ☐₁₅ ☐ Les frais de remplacement sur la ferme
44 ☐₁₆ ☐ Autres, précisez .....

45 ☐₁₇

27) Vous est-il déjà arrivé de ne pouvoir participer à une activité de formation parce que votre *syndicat ou votre fédération* n'a pu en assumer les coûts?
¹ ☐ Oui
² ☐ Non

28) Selon vous, laquelle des activités de formation suivantes permet le mieux de: (un seul choix par ligne)

	Colloque [1]	Journée d'étude [2]	Voyage d'étude [3]	Session de formation [4]	Cours [5]
46 ☐₁₈ S'informer					
47 ☐₁₉ Réfléchir sur notre orientation					
48 ☐₂₀ Réfléchir sur notre action					
49 ☐₂₁ S'intégrer dans la structure					
50 ☐₂₂ Se motiver pour l'action					

29) Selon votre disponibilité, cochez ce qui vous apparait être la durée idéale de chacune des activités qui apparaissent ci-dessous:

ACTIVITÉS \ DURÉE	1 jour[1]	2 jours[2]	3 jours[3]	5 jours[4]	Plus de 5 jours[5]
Colloque					
Journée d'étude					
Voyage d'étude					
Session de formation					
Cours					

30) Parmi les possibilités suivantes, indiquez dans quelle mesure celles-ci correspondent à vos besoins de formation.

		BESOINS - PRIORITAIRES	BESOINS - SECONDAIRES	N'EST PAS - UN BESOIN
56	1) Mieux vous exprimer	☐	☐	☐
57	2) Diriger une réunion	☐	☐	☐
58	3) Préparer un ordre du jour d'assemblée	☐	☐	☐
59	4) Rédiger des procès-verbaux	☐	☐	☐
60	5) Travailler en groupe	☐	☐	☐
61	6) Tenir les livres comptables	☐	☐	☐
62	7) Maîtriser les procédures d'assemblées délibérantes	☐	☐	☐
63	8) Connaître le syndicalisme agricole	☐	☐	☐
64	9) Mieux comprendre l'UPA (objectifs, structures, fonctionnement, dossiers)	☐	☐	☐
65	10) Saisir son rôle d'administrateur dans la structure de l'UPA	☐	☐	☐
66	11) Connaître l'histoire de l'UPA	☐	☐	☐
67	12) Se préparer à accomplir des tâches dans son syndicat (président, secrétaire, trésorier, administrateur)	☐	☐	☐
68	13) Analyser un problème ou une situation	☐	☐	☐
69	14) Organiser une action	☐	☐	☐
70	15) Comprendre les mécanismes de prises de décision	☐	☐	☐
71	16) Planifier une action	☐	☐	☐
72	17) Développer des instruments (documents, guides) pour l'action	☐	☐	☐
73	18) Diffuser de l'information aux membres	☐	☐	☐
74	19) Évaluer l'action réalisée	☐	☐	☐
75	20) Comprendre le fonctionnement politique de la société	☐	☐	☐
76	21) Comprendre le fonctionnement social de la société	☐	☐	☐
77	22) Comprendre le fonctionnement social et politique de l'agriculture	☐	☐	☐
78	23) Connaître le rôle social et politique de l'agriculture	☐	☐	☐
79	24) Connaître la situation économique de l'agriculture	☐	☐	☐
80	25) Connaître le fonctionnement du secteur agro-alimentaire	☐	☐	☐
81	26) Comprendre l'organisation des marchés agricoles	☐	☐	☐
82	27) Comprendre le fonctionnement des plans conjoints	☐	☐	☐

		BESOINS PRIORITAIRES	BESOINS SECONDAIRES	N'EST PAS UN BESOIN
83 ☐55	28) Connaître les méthodes de marketing	☐	☐	☐
84 ☐56	29) Connaître les méthodes de gestion d'un plan conjoint	☐	☐	☐
85 ☐57	30) Connaître les méthodes de gestion du personnel	☐	☐	☐
86 ☐58	31) Pouvoir analyser un rapport financier et un bilan	☐	☐	☐
87 ☐59	32) Connaître les structures de production	☐	☐	☐
88 ☐60	33) Savoir comment s'établissent les coûts de production	☐	☐	☐

31) Parmi les besoins que vous avez identifiés à la question precedente, precisez les trois (3) qui vous semblent les plus importants:
(indiquez les numéros)

89 ☐☐61 1er .....
90 ☐☐63 2ième .....
91 ☐☐65 3ième .....

92 ☐66 32) Pouvez-vous identifier d'autres besoins de formation que ceux qui apparaissent à la question 30?
¹☐ Oui
²☐ Non

93 33) Si oui, précisez lesquels? .....

94 ☐67 34) Lors d'une *journée d'étude ou d'un colloque provincial*, preferez-vous que l'etude d'un sujet se fasse:
¹☐ par un exposé, suivi d'une periode de questions
²☐ à partir de l'étude des problèmes vécus par les participants

95 ☐68 35) Lors d'une *journée d'étude ou d'un colloque provincial*. Preferez-vous que l'information sur un sujet se fasse par: (un seul choix)
¹☐ un exposé fait par une personne ressource extérieure
²☐ la lecture d'un document de travail
³☐ un exposé fait par un dirigeant
⁴☐ un exposé fait par un permanent
⁵☐ autres, précisez .....

96 ☐69 36) Lors d'une *journée d'étude ou d'un colloque provincial*, trouvez-vous que le travail en atelier est habituellement:
¹☐ utile (facilite la compréhension)
²☐ nécessaire (on ne pourrait s'en passer)
³☐ inutile (c'est une perte de temps)

97 ☐70 37) Pour faciliter le fonctionnement d'une *journée d'étude ou d'un colloque provincial*, quel est l'instrument de support que vous trouvez le meilleur?
¹☐ Documentation
²☐ Document vulgarisé
³☐ Acétates
⁴☐ Films
⁵☐ Diaporama
⁶☐ Autres - précisez .....

98 ☐

38) Vous êtes prêt à vous déplacer pour une *journée d'étude*, si elle sert surtout à faire: (un seul choix)

1☐ L'étude d'un dossier d'actualité (ex.: bill 90, bill 116)
2☐ L'étude de certaines politiques importantes de l'UPA (ex.: la mise en marche, la ferme familiale)
3☐ L'évaluation des actions, de la stratégie, du fonctionnement
4☐ Établir des plans d'actions communs, c'est-à-dire préciser des objectifs, des stratégies, des échéanciers.
5☐ L'étude des fonctions et des tâches de chacun (ex.: secrétaire, trésorier, président, administrateur)
6☐ L'étude du fonctionnement des structures et des organismes de direction de l'UPA
7☐ Le point sur des politiques agricoles du gouvernement.
8☐ L'étude de problèmes ou de situations rattachés à l'agriculture (Ex.: l'intégration, la relève)

☐☐☐☐☐

99 ☐

39) Selon vous, le *colloque provincial* devrait **surtout** permettre de: (un seul choix)

1☐ Transmettre de l'*information* (sur les dossiers en cours, sur les nouvelles politiques du gouvernement, sur la situation de l'agriculture et des productions)
2☐ Discuter des *orientations* qui guident les actions
3☐ Faire l'*évaluation* des actions menées.
4☐ Comprendre le *pourquoi* des actions.
5☐ Préciser les *stratégies* d'actions.
6☐ Étudier le *fonctionnement* interne de l'UPA.
7☐ Autres, précisez .....

40) Dans un colloque provincial, lequel des sujets suivants seriez-vous intéressé à discuter?

100 ☐ ☐ Le zonage agricole
101 ☐ ☐ La relation État-UPA
102 ☐ ☐ L'aménagement du territoire
103 ☐ ☐ Le syndicalisme agricole et la coopération
104 ☐ ☐ L'environnement
105 ☐ ☐ L'impact des décisions économiques sur la société
106 ☐ ☐ Autres, précisez .....

107 ☐

41) En général, trouvez-vous que les activités de formation tiennent compte des problèmes que vous vivez dans votre organisme?

1☐ Oui
2☐ Non

108 ☐

42) Les activités de formation vous aident-elles à organiser les actions de votre syndicat?

1☐ Oui
2☐ Non

109 ☐

43) Avez-vous déjà suivi des cours de formation professionnelle agricole des adultes donnés par la commission scolaire régionale de votre région?

1☐ Oui
2☐ Non

110 ☐

44) Si oui, vous étiez inscrit:

1☐ À temps plein
2☐ À temps partiel

111 ☐18

45) Étiez-vous inscrit à un cours de formation professionnelle agricole des adultes de *l'an dernier*? (septembre 1977 à juin 1978)
- 1☐ Oui
- 2☐ Non

112 ☐19

46) Si oui, étiez-vous inscrit:
- 1☐ À temps plein
- 2☐ À temps partiel

113 ☐20

47) Êtes-vous inscrit à un cours de formation professionnelle agricole des adultes *cette année*?
- 1☐ Oui
- 2☐ Non

114 ☐21

48) Si oui, vous êtes inscrit:
- 1☐ À temps plein
- 2☐ À temps partiel

115 ☐22

49) Si vous ne suivez pas de cours de formation professionnelle agricole des adultes cette année, est-ce à cause de la coupure des allocations?
- 1☐ Oui
- 2☐ Non

116

50) Si non, précisez pour quelle raison? .....

.....

117 ☐23

51) En formation professionnelle agricole des adultes, vous êtes intéressés *surtout* par:
- 1☐ la formation agricole de base (socio-économique, gestion, production animale, production végétale)
- 2☐ la formation agricole spécialisée (ex.: production du maïs, élevage du bœuf, la traite des vaches, machinisme agricole)

52) En formation agricole de base, vous êtes intéressé par:

118 ☐24 — 1☐ les cours en socio-économique
119 ☐25 — ☐ les cours en gestion
120 ☐26 — ☐ les cours en production animale
121 ☐27 — ☐ les cours en production végétale

53) En formation agricole spécialisée, vous êtes intéressé par:

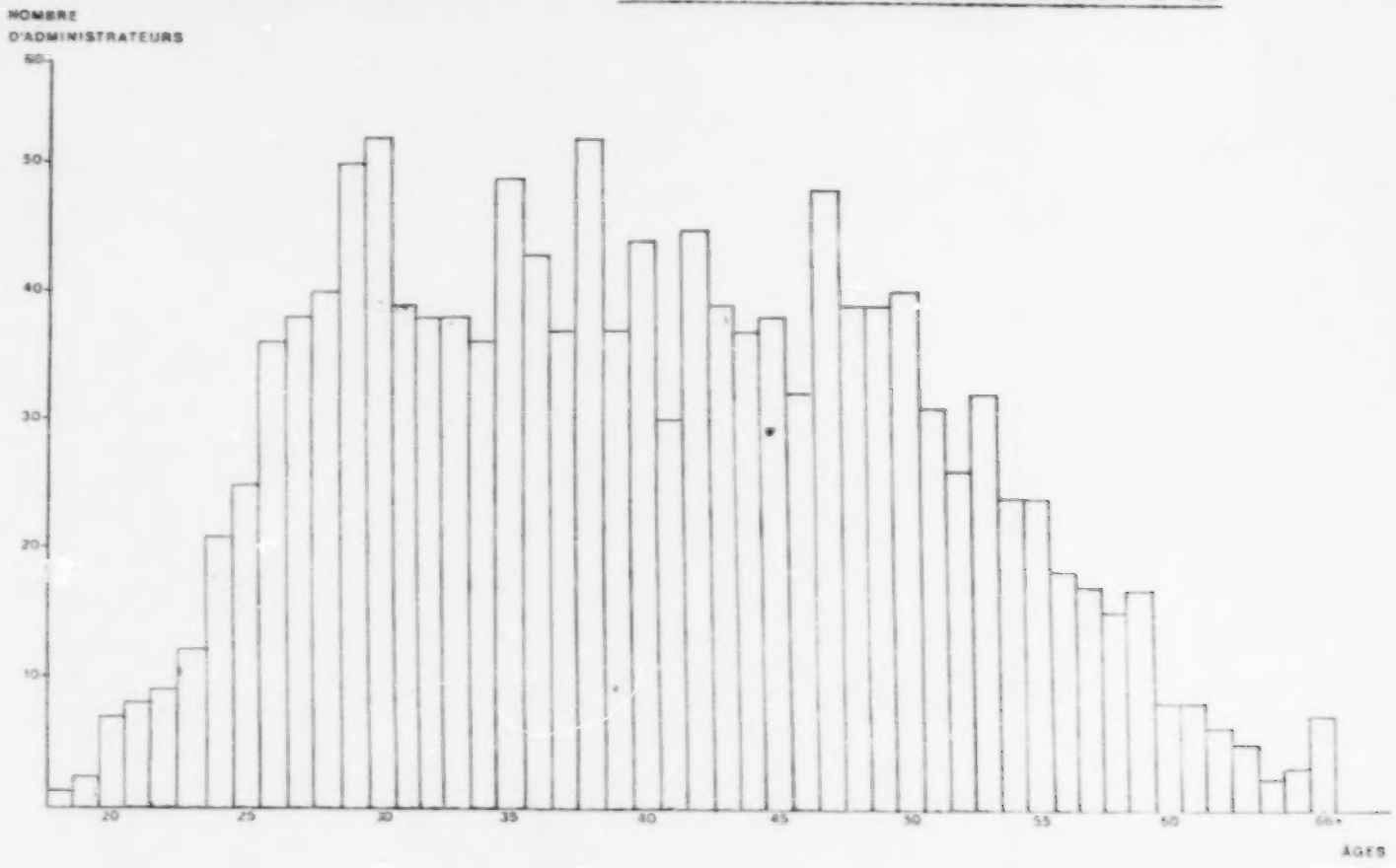
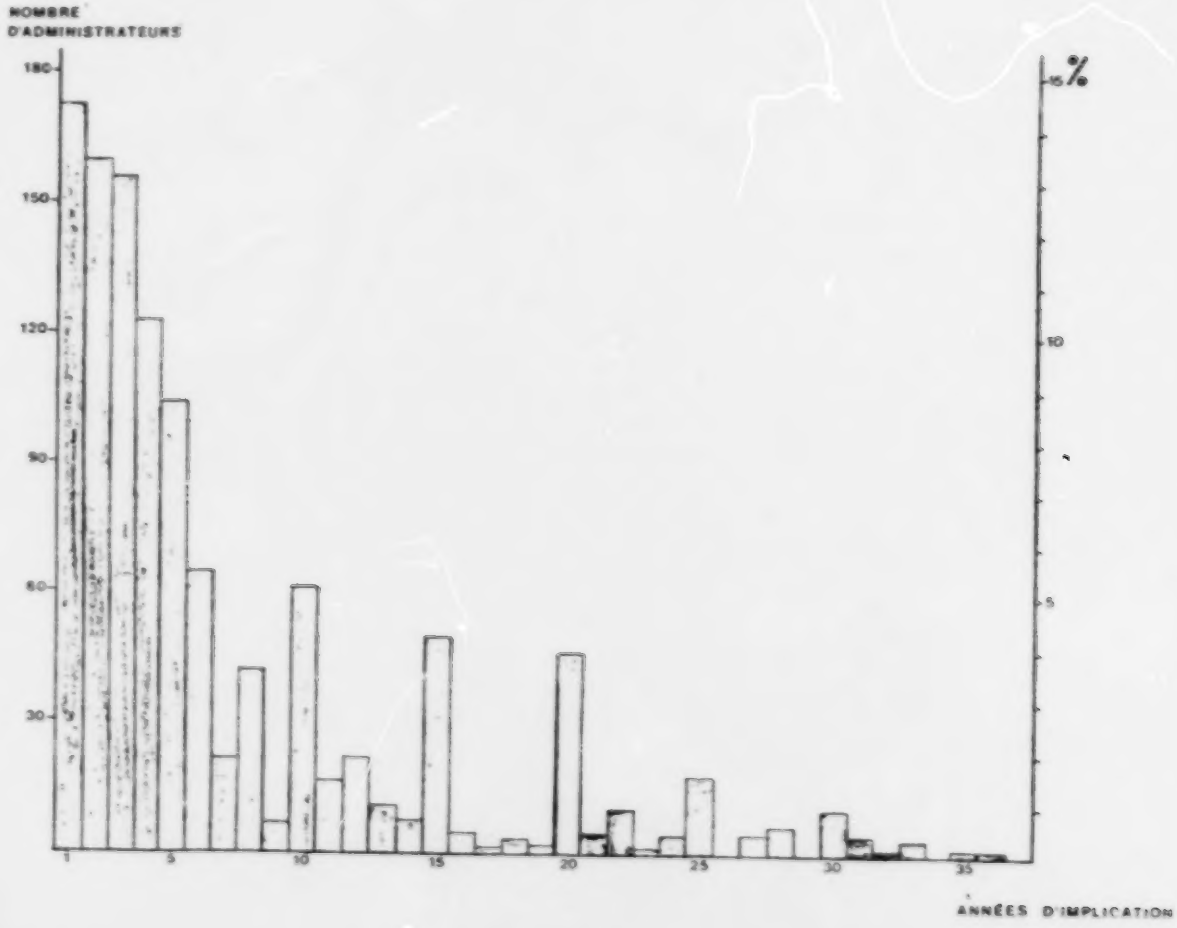
122 ☐28 — 1☐ les techniques de production
123 ☐29 — ☐ le financement de l'entreprise et de la production
124 ☐30 — ☐ la structure de l'entreprise (compagnie, société)
125 ☐31 — ☐ la fiscalité
126 ☐32 — ☐ le machinisme agricole
127 ☐33 — ☐ la construction agricole
128 ☐34 — ☐ les services agricoles gouvernementaux (assurance-récolte, assurance-stabilisation)
129 ☐35 — ☐ la commercialisation des produits agricoles
130 ☐36 — ☐ Autres, précisez .....

131 ☐37

54) Si vous suiviez un cours de formation professionnelle agricole des adultes, vous souhaiteriez pouvoir le suivre:
- 1☐ un soir par semaine
- 2☐ deux soirs par semaine
- 3☐ à temps plein (5 jours par semaine, 6 heures par jour)
- 4☐ deux (2) jours par semaine pendant trois (3) semaines.

ANNEXE 11

REPARTITION DES ADMINISTRATEURS SELON L'AGE



REPARTITION DES ADMINISTRATEURS SELON LA DUREE DE LEUR IMPLICATION A L'UPA